



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

www.mogiguacu.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 1 de 74

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Suspensão	2
Homologação / Adjudicação	2
Contratos	2
Editais	2
Conselhos Municipais	2
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	2
Vigilância Sanitária	14
Comunicados	14
Concursos Públicos/Processos Seletivos	15
Edital de Reabertura	15
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE	69
Atos Oficiais	69
Portarias	69
Fundação Educacional Guaçuana - FEG	69
Licitações e Contratos	69
Aditivos / Aditamentos / Supressões	69
Extrato	69
Consórcio Cemmil	70
Concursos Públicos/Processos Seletivos	70
Edital - Inscrições	70
Convocação	73

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mogi Guaçu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mogi Guaçu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mogiguacu.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
CNPJ 45.301.264/0001-13
Rua Henrique Coppi, 200 - Morro do Ouro
Telefone: (19) 3851-7000
Site: www.mogiguacu.sp.gov.br
Diário: <https://diariooficial.mogiguacu.sp.gov.br>

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
CNPJ 46.255.196/0001-66
Rua Paula Bueno, 240 - Centro
Telefone: (19) 3831-9888
Site: www.samaemogiguacu.com.br

Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos
CNPJ 59.015.438/0001-96
Avenida Padre Jaime, 1.500 - Planalto Verde
Telefone: (19) 3891-9444

Fundação Educacional Guaçuana - FEG
CNPJ 52.742.236/0001-05
Rua Hugo Panciera, 386 - Centro
Telefone: (19) 3861-1915

Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu - Proguacu
CNPJ 54.672.845/0001-52
Rua João Persinotti, 38 - Chácara Gonçalves
Telefone: (19) 3861-1015



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e lei 14.063, de 23 de setembro de 2020.

O Município de Mogi Guaçu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mogiguacu.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 2 de 74

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Suspensão

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/FEG/2025-3 - PROCESSO Nº 39/2025 - Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de sistema de climatização (ar-condicionado), com aparelhos de diferentes tipos, juntamente com instalação de forro em gesso acartonado no teto do prédio do Curso de Medicina da Faculdade Municipal Franco Montoro - FMPFM.

Tornamos público que fica **SUSPensa "SINE DIE"** a sessão pública de abertura do certame em epígrafe, a pedido da instituição requisitante, Faculdade Municipal Professor Franco Montoro, em razão de ajustes técnicos das condições dispostas em edital. Nos termos do Art. 55, §1º da Lei 14.133/2021, a nova data, será oportunamente divulgada nos sites oficiais: www.mogiguacu.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Mogi Guaçu, 10 de outubro de 2025. Adriana Bibiano - Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

Homologação / Adjudicação

PREGÃO ELETRÔNICO 24/2025 - PROCESSO 15.100/2025. Objeto: Registro de Preço para fornecimento e colocação de areia nos parquinhos infantis das unidades administradas pela Secretaria de Educação. AVISO: Tornamos público, que adotado o critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, a referida licitação foi **ADJUDICADA** e **HOMOLOGADA** pelo Prefeito em 09/10/2025, à empresa: **TRANSPORTADORA ODAN LTDA**, CNPJ nº 45.763.851/0001-24, para os itens: 1 (R\$ 349,00) e 2 (R\$ 349,00). Todas as informações referentes ao certame encontram-se com acesso público e de livre acesso no site www.novobbmnet.com.br. Mogi Guaçu, 10 de outubro de 2025. Rodrigo Falsetti - Prefeito Municipal.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 10/2025-2 - PROCESSO nº 13.295/2025. Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada na execução de obras e serviços para construção de uma CRECHE PADRÃO F.D.E. 7 SALAS, no JARDIM SAKAIDA, neste Município de Mogi Guaçu/SP. AVISO: Tornamos público que, adotado o Critério de Julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, a referida licitação foi **ADJUDICADA** e **HOMOLOGADA** pelo Prefeito em 09/10/2025 à empresa **RR CONSTRUÇÕES E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO UNIPESOA LTDA** - CNPJ nº 18.835.435/0001-11, pelo Valor Global de R\$ 3.350.000,00. Todas as informações referentes ao certame encontram-se com acesso público e de livre acesso no site www.novobbmnet.com.br. M. Guaçu, 10 de outubro de 2025. Rodrigo Falsetti - Prefeito Municipal.

Contratos

Extrato de Contrato 32/2025 - Pregão Eletrônico nº 02/FEG/2025 - Processo nº 311/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS, incluída a instalação, manutenção e seguro, para atender a demanda da Faculdade Municipal Professor Franco Montoro - FMPFM. Contratada: **GDAI INDÚSTRIA & COMÉRCIO ELETRÔNICOS LTDA** - CNPJ nº 32.084.616/0001-84. Valor Global: R\$ 1.448.160,00. Dotação: 57/339039. Prazo de Vigência: 48 meses. Assinatura: 08/10/2025.

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

A Secretaria de Serviços Municipais através da Divisão de Administração, Manutenção e Fiscalização - Setor de Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, vem através deste edital, notificar os senhores proprietários dos imóveis abaixo relacionados que, de acordo com o Artigo 105 da Lei Municipal nº1037/1973, alterado pelas Leis Municipais nº4417/2007 e 4640/2010 terão o prazo de 10 dias, contados desta publicação, para a limpeza dos mesmos. O não cumprimento desta notificação acarretará em medidas previstas em lei.

O presente edital prende-se ao fato da não localização dos senhores proprietários via correio, ou por se encontrarem em local incerto e não sabido.

Caso tenha efetuado a limpeza dos imóveis, desconsiderem o presente edital.

Proprietários	Notificação nº	Inscrição Cadastral
ANTONIO GIOVANI LANZI NETO	4596	SE-11-01-09-020-000
APARECIDA ISABEL CHAGAS E OUTROS	4595	SE-11-01-09-010-000
MOACIR CHENEDEZI	4578	SE-21-05-15-002-000
PEDRA SEBASTIANA DE SOUZA OLIVEIRA	4577	SE-21-07-10-010-000

SSM/DAMF-SF/ Em, 11 de outubro de 2025

Delma C. de Freitas Lima

Diretora - DAMF

Fabio Aparecido Fileti Luduvirge

Secretário de Serviços Municipais

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

COMUNICADO ELEIÇÃO SUPLEMENTAR DE CONSELHEIROS TUTELARES

GESTÃO 2024/2028

INDICAÇÃO DO FISCAL E ACOMPANHAMENTO DA APURAÇÃO DOS VOTOS

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA do município de Mogi Guaçu -



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 3 de 74

SP, por meio da Comissão Organizadora do Processo Eleitoral para conselheiro tutelar, conforme Resolução CMDCA 020/2025, faz se publicar este Comunicado para continuidade da realização do processo eleitoral para a escolha de conselheiros tutelares de Mogi Guaçu - SP.

I - INDICAÇÃO DE FISCAL PARA OS LOCAIS DE VOTAÇÃO

Art. 1º Durante o pleito que se realizará no dia 09 de novembro de 2025, das 8:00 às 17:00, cada candidato poderá ter 01 (um) fiscal por local de votação;

Parágrafo Único: O(a) indicado(a) para atuar como fiscal deve ter idade de, no mínimo, 18 anos.

Art. 2º Para habilitação pelo CMDCA dos fiscais que atuarão nos locais de votação é necessário que o candidato faça a indicação até o dia 13/10/2025;

Art. 3º A indicação de que trata o artigo anterior deverá ser formalizada pelo candidato perante a Comissão Organizadora do Processo Eleitoral para Conselheiro Tutelar, no CMDCA, através do e-mail cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br.

Parágrafo Único: Deverá ser informado o nome completo e o RG do(a) indicado(a), citado no Art. 1º.

II - ACOMPANHANTE NO LOCAL, DIA E HORÁRIO DA APURAÇÃO

Art. 4º A apuração dos votos será realizada no CEGEP Educação Profissional, a partir das 17:00 horas, sendo que o acesso e permanência no local está restrito ao candidato e 02 (dois) acompanhantes, um(a) dos(as) acompanhantes poderá ser o próprio fiscal ou outra pessoa de sua preferência.

Parágrafo Único: Para acompanhar os trabalhos da mesa de apuração (permanecer próximo da mesa de contagem e registro dos votos) será permitido somente 1 representante do(a) candidato(a), podendo ser o(a) mesmo(a) ou um(a) indicado(a). Os demais acompanhantes poderão permanecer no local, mas acomodados nas cadeiras que serão disponibilizadas.

Mogi Guaçu, 10 de outubro de 2025.

Vanderlei Roberto Gabricio
Presidente do CMDCA

Resolução 30/2025

Dispõe sobre os parâmetros municipais para Registro das Organizações da Sociedade Civil, bem como Inscrição dos Programas, Projetos e Serviços de atendimento à crianças e adolescentes no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Guaçu/SP

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de acordo com as suas atribuições

legais estabelecidas na Lei Municipal 2.824, de 25 de outubro de 1991, alterada pela Lei Municipal nº 6.197, de 19 de setembro de 2025, e na forma do disposto nos artigos 90, § único e 91 da Lei nº 8.069/90, e suas disposições:

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONANDA nº 71, DE 10 DE JUNHO DE 2001 que Dispõe sobre o Registro de Organizações Não Governamentais e da Registro de Programas de Proteção e Sócio Educativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução do CMDCA de nº 06/2010 que dispõe sobre os parâmetros de funcionamento dos Serviços de Acolhimento Institucional no município de Mogi Guaçu.

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONANDAnº 164, de 09 de maio de 2014 que Dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Resolução nº 19/2025 que dispõe sobre os parâmetros municipais para inscrição das Entidades e Organizações, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Guaçu/SP.

RESOLVE:

Art. 1º. Promover alterações na Resolução nº 19/2025, republicando-a sob nº 30/2025, regulamentando os procedimentos específicos ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Mogi Guaçu-SP para o Registro de Organizações da Sociedade Civil - OSCs e para a Inscrição de Programas, Projetos e Serviços de atendimento das instituições governamentais e de OSCs com sede neste e/ou em outro município.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concederá registro para funcionamento de organizações ou registro de programas, projetos e serviços àquelas que desenvolvem exclusivamente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

Capítulo I

Dos Objetivos Gerais

Art. 2º. São objetivos gerais do registro de organizações da sociedade civil e de registro dos programas, projetos e serviços governamentais e de OSCs:

I - Subsidiar o CMDCA na deliberação, no monitoramento e na avaliação das políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

II - Atualizar as informações sobre a rede de atenção à criança e ao adolescente do município, identificando os programas, projetos e serviços oferecidos e as lacunas no atendimento;

III - Apontar as necessidades de investimento para a adequação das OSCs, e dos órgãos da administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 4 de 74

pública, aos princípios expressos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - Permitir que OSCs, de âmbito municipal e com desenvolvimento de ações em pelo menos um dos eixos de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente possam participar da eleição da sociedade civil para compor o CMDCA.

Capítulo II

Das Circunstâncias de Obrigatoriedade

Art. 3º. Deverão requisitar o Registro no CMDCA de Mogi Guaçu - SP, as organizações da sociedade civil, legalmente constituídas, sediadas no município, e que atendam os seguintes critérios:

I - Prestar programas, projetos e serviços em, no mínimo, um dos regimes previstos no art. 90 da Lei n.º 8.069/90:

a) orientação e apoio sociofamiliar: entendido como os serviços tipificados de assistência social, os serviços e programas de saúde e outros similares, voltados à garantia de direitos da criança e do adolescente através do apoio a estes e suas famílias, conforme normativas específicas de cada segmento;

b) apoio socioeducativo em meio aberto: entendido como os programas e serviços de atendimento direto a crianças e adolescentes ao qual é atribuído o cometimento de ato infracional, condições de cumprimento de medida aplicada oportunizando-lhe acesso a esporte, cultura, educação complementar, saúde, assistência social, educação profissional e aprendizagem, conforme normativas específicas de cada segmento;

c) colocação familiar: a colocação familiar visa a inserção da criança/adolescente em família substituta, mediante guarda, tutela ou adoção, independente da situação jurídica da criança ou adolescente em conformidade com art. 28, 29, 30, 31 e 32 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;

d) acolhimento institucional: o acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade em conformidade com o §1º do art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

e) atende crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, conforme Resolução nº 109/23019/CNAS - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O serviço deverá ser organizado em consonância com os art. 92, 93 e 94 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 e Manual de Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS de fevereiro de 2008.; (Redação dada pela Lei n.º 12.010, 03 de agosto de 2009);

f) prestação de programas, projetos ou serviços à comunidade: conforme Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE e tipificação nacional dos serviços socioassistenciais;

g) liberdade assistida: medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Consiste no acompanhamento periódico, sistemático e orientação por parte de equipe designada; visando a responsabilização do adolescente e o fortalecimento dos seus direitos. Deve-se observar os artigos 118 e 119 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

h) semiliberdade: medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Constitui o meio termo entre a liberdade e a internação. O adolescente deverá ficar recolhido durante o período noturno e poderá exercer atividades externas durante o dia. O regime de semiliberdade pode ser determinado desde o início ou como forma de transição para o meio aberto, conforme previsto no art. 120 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

i) internação: medida socioeducativa emitida pela Vara da Infância e Juventude ao adolescente que cometeu um ato infracional. Entende-se por Regime de Internação, medida privativa de liberdade, sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, em conformidade com os art. 121, 122, 123, 124 e 125 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90;

j) programa de aprendizagem e educação profissional: executado por serviços/programas, que atuam na preparação de adolescentes para o mundo do trabalho, por meio de cursos e/ou encaminhamento para programas como Jovem Aprendiz. Atendem a Lei 10.097/2000 - CLT e a Resolução nº 164/2014/CONANDA.

II - Poderão solicitar registro as OSCs que realizem atividades conforme o Art. 4º do ECA, (efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária).

§ 1º A obrigatoriedade do registro e/ou inscrição de programas, projetos e/ou serviços refere-se aos afetos aos regimes previstos no art. 90 da Lei Federal n.º 8.069/90 e no art. 3º, Inciso I da presente Resolução.

§ 2º Serão inscritos no CMDCA de Mogi Guaçu - SP, somente os programas, projetos e/ou serviços desenvolvidos no Município de Mogi Guaçu - SP.

Capítulo III

Do Registro de Organizações e Inscrição de programas, projetos e serviços

Art. 4º. Entende-se como registro o credenciamento das organizações para o seu regular funcionamento e integração à rede municipal de políticas de atendimento, promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 5º. Para solicitar o registro e/ou inscrição, o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 5 de 74

solicitante deverá:

I - Comprovar, através de sua documentação e do trabalho desenvolvido, que presta um atendimento fundamentado nos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Dispor de instalações em condição de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e acessibilidade, no caso das organizações de atendimento;

III - Não possuir pessoas inidôneas em seus quadros;

IV - Apresentar a documentação exigida pelo CMDCA;

§ 1º Para a concessão inicial do registro/ou inscrição, a entidade não-governamental com sede e foro no município, deverá protocolar junto a Secretaria do CMDCA:

I - Ofício-requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA de Mogi Guaçu, (conforme modelo vigente);

II - Plano de Trabalho da OSC, quando se tratar do registro da entidade apenas, ou Plano de Trabalho da OSC e Plano de Trabalho do programa, projeto e/ou serviço a ser inscrito, estruturado conforme modelo vigente.

III - Cópia da Ata de fundação e do Estatuto Social atualizado da OSC, devidamente registrados em Cartório.

IV - Cópia da Ata de eleição da diretoria atual, devidamente registrada em Cartório.

V - Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e Carteira de Identidade do representante legal.

VI - Comprovante de registro da OSC no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

§ 2º Para a concessão inicial de inscrição de programa, projeto e/ou serviço por parte de OSC com sede fora do município de Mogi Guaçu, a mesma deverá protocolar junto a Secretaria do CMDCA:

I - Ofício-requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA de Mogi Guaçu, (conforme modelo vigente) em duas vias;

II - Plano de Trabalho da OSC e do programa, projeto e/ou serviço a ser inscrito, estruturado conforme modelo vigente.

III - Cópia da Ata de fundação e do Estatuto Social atualizado da entidade não-governamental, devidamente registrado em Cartório.

IV - Cópia da Ata de eleição da diretoria atual, devidamente registrado em Cartório.

V - Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e Carteira de Identidade do representante legal.

VI - Comprovante de registro da entidade não-governamental no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

VII - Comprovante de registro junto ao CMDCA da cidade onde estiver instalada sua sede, referente ao exercício em vigência, quando se tratar de inscrição de programa ou projeto que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional.

VIII - Comprovante de registro e comprovante de inscrição do programa de assistência ao adolescente e a educação profissional, no CMDCA do Município onde têm sede, referente ao exercício em vigência, se pretende desenvolver programas na modalidade Educação à

Distância (EaD) em Mogi Guaçu - SP.

§ 3º Para a concessão inicial de inscrição de programa, projeto e/ou serviço, o órgão governamental deverá protocolar junto a Secretaria do CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Ofício-requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA de Mogi Guaçu, (conforme modelo vigente) em duas vias;

II - Plano de Trabalho do programa, projeto e/ou serviço a ser inscrito, estruturado conforme modelo vigente).

III - Comprovação da representação legal, através de portaria ou outro documento de designação de poderes por parte do órgão governamental para representação junto ao CMDCA, cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e Carteira de Identidade.

IV - Comprovante de registro da entidade governamental no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ. (se possuir)

Capítulo IV

Do Processo de Registro de Organizações e Inscrição de Programas, Projeto e/ou Serviços

Art. 6º. A OSC deverá solicitar seu registro e/ou inscrição de seus programas, projetos e/ou serviços junto ao CMDCA, imediatamente após a sua criação, através do preenchimento de formulários fornecidos pelo CMDCA.

Art. 7º. O requerimento de registro de OSC e/ou inscrição de programas, projetos e/ou serviços deverá ser dirigido ao presidente do CMDCA em formulário fornecido pelo Conselho, conforme modelo vigente.

§ 1º Para o pedido de registro e/ou de inscrição, a instituição deverá anexar ao requerimento a documentação prevista no art. 5º da presente Resolução.

§ 2º Para pedido de registro de OSC e/ou inscrição de programa, projeto e/ou serviço a organização, ou o órgão público, deverá anexar ao requerimento o Plano de Trabalho do exercício vigente, contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho e o público alvo, no caso de organização de atendimento.

Da Inscrição dos Programas de Aprendizagem e Educação Profissional

I - Do público beneficiário

Art. 8º. O público beneficiário dos programas de aprendizagem, a serem inscritos no CMDCA, será definido por critérios estabelecidos em decretos e outras normas federais vigentes, relativas à educação profissional.

II - Das diretrizes dos programas de aprendizagem

Art. 9º. As entidades ofertantes de cursos de aprendizagem deverão observar, na elaboração dos programas e dos cursos, os princípios e diretrizes curriculares relacionados nos decretos e outras normas federais vigentes, relativas à Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores.

Art. 10. As dimensões teórica e prática da formação do aprendiz deverão ser pedagogicamente articuladas entre si, sob a forma de itinerários formativos que possibilitem ao aprendiz o desenvolvimento da sua cidadania, a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 6 de 74

compreensão das características do mundo do trabalho, dos fundamentos técnico-científicos e das atividades técnico-tecnológicas específicas à ocupação.

Parágrafo único - Entende-se por itinerário formativo, o conjunto de etapas que compõem a organização da educação profissional em uma determinada área, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos.

III - Da responsabilidade sobre os programas a fiscalização

Art. 11. Os programas de aprendizagem deverão ser organizados e desenvolvidos sob responsabilidade de entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica, que se propõe a executá-los e deverão contemplar, no mínimo, a oferta de um curso profissionalizante por programa.

Art. 12. As entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional serão fiscalizadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares, de acordo com o estabelecido no ECA e demais legislações pertinentes.

Parágrafo único. As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas à este CMDCA e à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

IV - Das propostas dos programas

Art. 13. A apresentação da proposta de programa e de cada curso que compor o programa deverá ser estruturado conforme modelo vigente fornecido pelo CMDCA.

V - Dos Planos de cursos

Art. 14. Para cada curso a entidade deverá apresentar um plano, fornecendo informações conforme decretos e outras normas federais vigentes, relativas à Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores estruturado em formulário, conforme modelo vigente, fornecido pelo CMDCA.

VI - Do acompanhamento da execução dos programas

Art. 15. A entidade deverá encaminhar ao CMDCA, anualmente, relatório de avaliação dos cursos, e a relação dos adolescentes que receberam a certificação enunciando a ocupação na qual o aprendiz foi qualificado.

VII - Das parcerias

Art. 16. A entidade deverá desenvolver mecanismos e ações de sensibilização e estabelecer parcerias visando a efetivação dos aprendizes para propiciar a permanência e ascensão no mercado de trabalho após o término do contrato de aprendizagem.

Dos Prazos de cada etapa do processo

Art. 17. Protocolado o pedido, o CMDCA fará análise de documentação em 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso haja necessidade de adequação do pedido inicial, o CMDCA notificará o solicitante para que, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, tome as providências necessárias.

§ 2º Os pedidos que não forem da competência do CMDCA serão devolvidos ao solicitante no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 18. Os pedidos de registro de OSC e/ou de inscrição de programas, serão realizados em processo adotado pelo CMDCA.

Art. 19. Considera-se registrada a OSC e/ou inscrito o programa, projeto e/ou serviço, uma vez que desenvolvido por OSCs ou por órgãos da administração pública, especificado o regime de atendimento, e a solicitação tenha sido aprovada pelo CMDCA, e ao final do processo, emitido o Comprovante de Registro e/ou Inscrição.

Art. 20. Quando da dissolução da OSC ou paralisação das atividades de programas, projetos e/ou serviços deverá ser comunicado, imediatamente, ao CMDCA.

Capítulo V

Renovação de Registro de OSCs, Renovação de Inscrição de Programas, Projetos e/ou Serviços de Órgãos Públicos e de OSCs com sede fora do município

Art. 21. Para a renovação de registro de OSCs e/ou renovação de inscrição de programas, projetos e/ou serviços oferecidos por órgãos públicos ou de OSCs com sede fora do município, deverão ser cumpridas todas as exigências estabelecidas no art. 5º da presente Resolução naquilo que lhe for necessário.

§ 1º Caberá às organizações governamentais e OSCs protocolar junto ao CMDCA a solicitação de renovação de seu registro e/ou de inscrição até 6 meses antes do término da validade do registro e/ou inscrição em vigência.

§ 2º Os programas, projetos e/ou serviços em execução serão reavaliados pelo CMDCA, no máximo a cada 2 (dois) anos, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento (Incluído pela Lei nº 12.010, 03 de agosto de 2009). Na análise realizada pela Comissão de Registro serão priorizadas as organizações e suas ofertas pela data de seu registro e/ou inscrição e prazo para reavaliação, devendo inicialmente, ser avaliado com relação ao atendimento prestado:

I - o efetivo respeito às regras e princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, bem como às Resoluções relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis;

II - a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, atestadas pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público e pela Justiça da Infância e da Juventude;

III - em se tratando de programas de acolhimento institucional ou familiar, serão considerados os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso;

§ 3º O CMDCA poderá solicitar à instituição ou ao órgão solicitante, documentos comprobatórios relacionados à qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, assim como ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e a Justiça



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 7 de 74

da Infância e da Juventude que atestem qualidade e a eficiência necessárias para o atendimento da solicitação.

Art. 22. Para o deferimento do pedido de registro e/ou inscrição, o CMDCA providenciará análise da documentação, informações obtidas sobre o atendimento prestado pela entidade e/ou unidade e visita técnica.

§ 1º Após o deferimento do registro e/ou inscrição, o CMDCA expedirá Comprovante de Registro e/ou Inscrição com prazo de validade, que deverá ser afixado em local visível na instituição e/ou unidade.

§ 2º A instituição e/ou unidade que tiver o deferimento do pedido de registro e/ou inscrição deverá atualizar as informações oferecidas quando do requerimento inicial e comunicar, após a ocorrência, as eventuais alterações de endereço, mudança na diretoria e reforma nos estatutos, no prazo máximo de 30 dias da respectiva alteração, sob pena de ter o registro suspenso.

§ 3º Após o deferimento e/ou indeferimento do pedido, o CMDCA fará comunicação, em, no máximo, 30 (trinta) dias, aos Conselhos Tutelares, ao Ministério Público e à Autoridade Judiciária.

Art. 23. Em caso de indeferimento do pedido de registro, o CMDCA comunicará à instituição, para que a mesma possa tomar providência cabíveis.

§ 1º Constatada a manutenção das irregularidades que impeçam a concessão do registro, o processo deverá ser encaminhado ao Ministério Público ou à Autoridade Judiciária.

§ 2º Nos casos de suspensão de atividades ou dissolução da instituição, caberá ao poder público a responsabilidade de assegurar a continuidade do atendimento às crianças e/ou adolescentes.

§ 3º A paralisação das atividades da instituição e/ou unidade deverá ser comunicada ao CMDCA imediatamente.

Art. 24. A instituição que tiver o seu pedido de registro e/ou inscrição deferido estará, automaticamente, aderindo-se à rede de atendimento, promoção, proteção, defesa e controle social do município, com disponibilidade de vagas para crianças e adolescentes, no caso das instituições de atendimentos, encaminhados pelos pais ou responsáveis, pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e Autoridade Judiciária, respeitada a capacidade de admissibilidade da instituição e/ou unidade.

Parágrafo único. Entende-se por rede de atendimento do município o conjunto articulado de órgãos, organizações, programas, projetos e/ou serviços desenvolvidos pela sociedade civil pelo poder público, atuante no município para a proteção, promoção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente.

Capítulo VI Das Visitas

Art. 25. Estando em ordem o pedido inicial, o CMDCA poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, realizar visita técnica à instituição, por equipe da Comissão de Registro e Monitoramento, quando serão preenchidos os formulários de avaliação da instituição ou de avaliação do programa,

projeto e/ou serviço objeto da solicitação de registro e/ou inscrição.

Capítulo VII Da Decisão

Art. 26. Após a realização da visita prevista no art. 25, a Comissão de Registro e Monitoramento terá 30 (trinta) dias para emitir seu parecer, sugerindo o deferimento ou indeferimento do pedido de registro da instituição e/ou registro do programa, projeto e/ou serviço.

§ 1º As informações obtidas sobre o atendimento prestado pela instituição serão analisadas, e caso necessário, será realizada uma reunião com a instituição, onde, na oportunidade, ela poderá apresentar informações sobre o andamento do trabalho. A reunião deverá ser semiestruturada, com questões objetivas, que resultará em um relatório a ser analisado posteriormente.

§ 2º Após o parecer da Comissão, o processo será apresentado na sessão plenária seguinte para decisão final.

Art. 27. A decisão final será publicada no diário oficial do município.

§ 1º Uma vez deferido o registro, será emitido o Comprovante de Registro, conforme modelo vigente, indicando:

a) a razão social da instituição, CNPJ e endereço, conforme consta de sua documentação registrada em Cartório seguida da especificação do programa.

b) a sigla CMDCA seguida de algarismos arábicos em três dígitos, indicando o número de registro da instituição, por exemplo: Registro CMDCA nº 008.

c) A validade do registro.

d) o Controle de Programa, Projeto e/ou Serviço inscrito constando Data de Inscrição, Endereço ou Local de execução, Validade da Inscrição e Matrícula seguindo:

REGIME	Matrícula Programa	Matrícula Projeto	Matrícula Serviço
Orientação e apoio sociofamiliar	PROG 01	PROJ 01	SERV 01
Apoio socioeducativo em meio aberto	PROG 02	PROJ 02	SERV 02
Colocação familiar	PROG 03	PROJ 03	SERV 03
Acolhimento institucional	PROG 04	PROJ 04	SERV 04
Atendimento à crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social	PROG 05	PROJ 05	SERV 05
Prestação de programas, projetos ou serviços à comunidade	PROG 06	PROJ 06	SERV 06
Liberdade assistida	PROG 07	PROJ 07	SERV 07
Semiliberdade	PROG 08	PROJ 08	SERV 08
Internação	PROG 09	PROJ 09	SERV 09
Programa de aprendizagem e educação profissional	PROG 10	PROJ 10	SERV 10
Outro (Art. 4º ECA):	PROG 11	PROJ 11	SERV 11

§ 2º A outorga de registro inicial à organização não governamental será dada em caráter provisório, com validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, devendo ao final deste prazo ser protocolado relatório quantitativo de atividades bem como registro fotográfico que atestem o padrão do atendimento, para análise das condições para concessão de registro com validade de 2 anos.

§ 3º Em se tratando de solicitação de inscrição de programa, projeto e/ou serviço de OSC que não tenha sede no município de Mogi Guaçu - SP, e cujo período de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 8 de 74

execução seja menor que 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Município, deverá ser protocolado, no máximo 30 dias após sua finalização, relatório qualiquantitativo de atividades, bem como registro fotográfico que atestem o padrão do atendimento, para análise das condições para concessão de novo registro.

Capítulo VIII

Do Arquivamento

Art. 28. O processo que ficar sem andamento por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos após notificação pelo CMDCA, por falta de movimentação do solicitante, será arquivado, devendo a parte interessada iniciar novo pedido.

Capítulo IX

Da advertência, suspensão e cassação do registro de instituições e/ou inscrição de programas, projetos e/ou serviços

Art. 29. Será suspenso o registro e/ou inscrição da instituição que:

a) não manter suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

b) não apresentar Plano de Trabalho do ano vigente, compatível com os princípios do ECA, e de acordo com esta Resolução ou outras posteriores a esta, quando da renovação do Certificado de Registro, no caso das organizações de atendimento;

c) não manter os dados referentes à constituição e administração atualizados junto ao CMDCA;

d) manter em seus quadros pessoas inidôneas;

e) apresentar irregularidade técnica ou administrativa que afete o atendimento aos direitos da criança e do adolescente, estando incompatível com o Plano de Trabalho inscrito e com os princípios do ECA.

f) tiver comprovada inobservância relativa aos direitos e garantias de que são titulares as crianças e adolescentes, por demanda a partir de denúncia acolhida pelo Colegiado e estudada na Comissão pertinente.

Parágrafo único. O CMDCA emitirá advertência sobre o não atendimento do teor deste artigo. A não adequação da organização, do programa, projeto e/ou serviço no prazo de 30 (trinta) dias, implicará na suspensão do registro.

Art. 30. Terá cassado o registro a entidade que, após a advertência e suspensão, não sanar as irregularidades, ou não apresentar um Plano de Metas para regularização em 30 (trinta) dias corridos.

Parágrafo único. A proposta referida no caput deste artigo deverá ser aprovada pelo CMDCA.

Art. 31. Os casos de irregularidades serão comunicados aos Conselhos Tutelares ao Ministério Público.

Art. 32. Decorridos 15 (quinze) dias da comunicação à instituição, a decisão da cassação será publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 33. As OSCs já registradas e/ou programas, projetos e/ou serviços já inscritos que não apresentarem a documentação necessária no prazo determinado para

renovação, não terão seu registro revalidado para o ano vigente. Se posteriormente apresentar interesse em reaver seu registro, deverá seguir os procedimentos para a concessão inicial.

Art. 34. A publicação da decisão será comunicada ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e a Autoridade Judiciária.

Parágrafo Único. O CMDCA comunicará o registro da entidade e a inscrição dos programas, ou indeferimento dos programas de assistência social e cursos de educação profissional aos Conselhos Tutelares, à autoridade judiciária e à unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego de acordo com a Resolução 164/2014 do CONANDA.

Capítulo X

Dos Recursos

Art. 35. Caberá recurso ao plenário do CMDCA, das decisões referentes ao registro de organizações e do registro de programas, projetos e/ou serviços no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação da decisão no Diário Oficial.

Parágrafo único. O recurso deverá ser encaminhado ao presidente do CMDCA com pedido de reconsideração de decisão, desde que fundamentado em fatos novos.

Capítulo XI

Das Disposições Finais Transitórias

Art. 36. O CMDCA poderá avaliar os programas, projetos e/ou serviços desenvolvidos pelas OSCs e pelos órgãos da administração pública a qualquer tempo, segundo seus critérios.

Art. 37. O CMDCA procederá ao mapeamento das entidades sem fins lucrativos que façam a intermediação do trabalho de adolescentes, ofereçam cursos de aprendizagem, enviando cópia à unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 38. As entidades que já desenvolvem aprendizagem profissional terão um prazo de noventa dias para se adequarem às regras estabelecidas nesta Resolução, contado a partir da data de sua publicação.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação, revogando na íntegra a Resolução nº 19/2025.

Mogi Guaçu - SP, 10 de outubro de 2025.

Vanderlei Roberto Gabricio
Presidente do CMDCA

Resolução 31/2025

Dispõe sobre atualização da Resolução 27/2025 que dispõe da constituição da Comissão de Ética e Disciplina

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Mogi Guaçu - CMDCA/Mogi Guaçu, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 2.824, de 25 de outubro de 1.991 e suas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 9 de 74

alterações, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação, conforme a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, através de seu Presidente, considerando a Lei Municipal Complementar nº 1.643 de 03 de Julho de 2025, considerando a deliberação na reunião ordinária de 09 de Outubro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Atualizar a Resolução 27/2025 que dispõe da constituição da Comissão de Ética e Disciplina, formada por no mínimo quatro (4) membros designados pelo Presidente do CMDCA, garantindo a paridade, destinada à apurar irregularidades cometidas pelos conselheiros tutelares, no exercício da função no Conselho Tutelar do Município de Mogi Guaçu – SP, por organização ou por representantes de organização da sociedade civil ou por conselheiro ou conselheira, representante de órgão público com assento no CMDCA, por meio de sindicância (apurações preliminares), processo administrativo disciplinar ou outro procedimento apuratório.

Art. 2º - Estabelecer os procedimentos e prazos a serem seguidos pela Comissão de Ética e Disciplina do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de Mogi Guaçu – SP.

Art. 3º - Compete à Comissão de Ética e Disciplina, como procedimentos relativos às apurações preliminares:

I - Receber denúncias sobre conduta irregular de conselheiros tutelares, por organização ou por representantes de organização da sociedade civil ou por conselheiro ou conselheira, representante de órgão público, com assento no CMDCA;

§ 1º A denúncia poderá ser efetuada por qualquer cidadão utilizando os canais disponíveis do CMDCA, desde que escrita, assinada, podendo estar acompanhada de qualquer documento que aponte indícios da conduta imprópria.

§ 2º As denúncias anônimas poderão ser atendidas pela Comissão de Ética e Disciplina.

II - Instaurar e instruir processos de apuração preliminar sobre as denúncias recebidas;

Parágrafo Único: O processo de apuração preliminar, desde suas primeiras ações (reunião inicial) deverá ser registrado em “Minuta da Comissão”; uma minuta para cada reunião.

III - Solicitar ou realizar diligências, requisitar informações e documentos necessários ao exame da matéria, garantindo ampla defesa do(a) denunciado(a);

§ 1º A Comissão, uma vez analisado o conteúdo da denúncia, quando tratar-se de conselheiro ou conselheira tutelar no exercício da função, considerando em especial os artigos “11”, “21” e “25” da Lei Complementar nº 1.643 de 03 de julho de 2025, poderá requisitar manifestação por escrito do colegiado do Conselho Tutelar (sem participação do denunciado ou denunciada): relatório(s), parecer(es) ou

outro(s) documento(s), que contribua para melhor esclarecimento do fato denunciado, concedendo o prazo máximo de entrega do(s) mesmo(s) de 10 a 15 dias.

§ 2º A fim de garantir ampla defesa ao denunciado ou denunciada, a Comissão deverá requisitar do(a) denunciado(a), antes ou depois do colegiado do Conselho Tutelar: relatório(s), parecer(es) ou outro(s) documento(s), que contribua para melhor esclarecimento do fato, concedendo-lhe o prazo máximo de entrega do(s) mesmo(s) de 10 a 15 dias.

§ 3º Quando a denúncia tratar de conduta irregular de representante de organização da sociedade civil ou de órgão governamental com assento no CMDCA, a Comissão poderá decidir por requisitar do(a) denunciado(a): relatório(s), parecer(es) ou outro(s) documento(s), que contribua para melhor esclarecimento do fato, concedendo-lhe o prazo máximo de entrega do(s) mesmo(s) de 10 a 15 dias.

§ 4º Se após análise dos documentos recebidos, a Comissão decidir requisitar documentos complementares, a mesma poderá fazê-lo, concedendo novo prazo máximo de entrega, para a nova solicitação.

IV - Emitir parecer conclusivo sobre a apuração preliminar;

Parágrafo Único: Prazo para análise, deliberação e emissão do parecer conclusivo: 15 dias, prorrogáveis por igual período, se a Comissão decidir ser necessário.

V - Caso estabelecido no parecer conclusivo aplicar a sanção de advertência prevista na Lei, o conselheiro ou conselheira tutelar denunciado ou denunciada, ou a organização da sociedade civil, quanto tratar do seu representante, deverá ser imediatamente comunicado da decisão da Comissão;

§ 1º Poderá o(a) denunciado(a) protocolar pedido de reconsideração da decisão à Comissão de Ética e Disciplina do CMDCA, no prazo de quinze (15) dias da sua notificação. A Comissão analisará o pedido de reconsideração no prazo de (15) dias e comunicará sua decisão a(o) denunciado ou denunciada;

§ 2º Poderá o(a) denunciado(a) protocolar pedido de reconsideração da decisão da Comissão à plenária do CMDCA, no prazo de cinco (5) dias da sua notificação, sendo esta 2ª e última instância. O Presidente do CMDCA convocará reunião extraordinária para apreciar o pedido de reconsideração;

§ 3º A plenária do CMDCA poderá decidir por manter a decisão da Comissão, poderá decidir pela abertura de Processo Administrativo, a fim de apurar de forma mais ampla o fato denunciado, ou poderá decidir pelo encerramento do processo de apuração preliminar determinando seu arquivamento, desde que devidamente justificado o parecer da plenária, contrário ao parecer da Comissão;

VI - Encerrado o processo de apuração preliminar em 1ª ou em 2ª e última instância, a aplicação de sanção de advertência prevista na Lei, caso estabelecido no parecer



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 10 de 74

conclusivo, deverá ser comunicado à Secretaria à qual o Conselho Tutelar estiver vinculado administrativamente, ou comunicado ao órgão governamental em caso de conselheiro representante do Poder Público, ou à organização da sociedade civil, quanto tratar do seu representante;

VII - Determinar o seu arquivamento;

Art. 4º - Compete à Comissão de Ética e Disciplina proceder a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, quando o fato denunciado estiver diretamente citado, ou relacionado, ao disposto nos Artigos “71” e “74 a 79” da Lei Complementar nº 1.643 de 03 de julho de 2025, em situações previstas no Regimento Interno do Conselho Tutelar, ou para continuidade do processo de apuração, ao finalizar os procedimentos de apuração preliminar.

Art. 5º - A abertura de Processo Administrativo Disciplinar de conduta inadequada de conselheiro(a) tutelar deverá ser comunicado ao Ministério Público e à Secretaria à qual o Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 6º - Compete à Comissão de Ética e Disciplina proceder a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, quando o fato denunciado estiver diretamente citado, ou relacionado, ao disposto no Regimento Interno do CMDCA, como conduta de conselheiro(a), representante de OSC ou de órgão governamental, em situações previstas para suspensão ou cassação do mandato.

Art. 7º - Deverá ser seguindo os procedimentos:

I - Abertura de processo – juntar:

a) A Resolução de constituição da Comissão de Ética e Disciplina e sua publicação no Diário Oficial do Município (esta Resolução);

b) A Resolução de nomeação da Comissão de Ética e Disciplina e sua publicação no Diário Oficial do Município;

c) Minuta da Comissão com registro da decisão de abertura do processo administrativo disciplinar;

d) Documento contendo a denúncia que motivou a abertura do processo;

e) Cópia da notificação do(a) denunciado(a).

II - Notificar o(a) denunciado(a), concedendo-lhe o prazo de quinze (15) dias para apresentar defesa prévia por escrito;

III - Receber a defesa prévia; caso não apresente defesa prévia, declarar revelia;

IV - Notificar o(a) denunciado(a) a nominar por escrito testemunhas de defesa, dentro do prazo de cinco (05) dias;

V - Notificar o denunciante a nominar por escrito suas testemunhas dos fatos alegados dentro do prazo de cinco (05) dias;

VI - Solicitar às testemunhas do denunciante a prestarem depoimento dentro do prazo de sete (07) dias;

VII - Solicitar às testemunhas de defesa a prestarem depoimento, no prazo de sete (07) dias;

VIII - Proceder à oitiva das testemunhas de denúncia;

IX - Proceder à oitiva das testemunhas de defesa;

X - Fazer, se necessário, acareação e interrogatórios, mediante notificação prévia a quem for indicado para tal;

XI - Requisitar perícia se for necessário;

XII - Ao final do processo, apreciada a defesa, elaborar relatório minucioso, resumir as peças principais dos autos e mencionar as provas em que se baseou para formar convicção. O relatório deverá ser sempre conclusivo quanto à responsabilidade ou inocência do(a) denunciado(a);

XIII - Reconhecida a responsabilidade do(a) denunciado(a), a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, conforme a Legislação, citada no Artigo 4º ou 6º;

XIV - Concluso o processo, o relator da Comissão proclamará a decisão do julgamento, encaminhando ao colegiado do CMDCA para comunicação e aplicação dos seus efeitos;

XV - Poderá o(a) denunciado(a) tutelar protocolar pedido de reconsideração da decisão à Comissão de Ética e Disciplina do CMDCA, no prazo de quinze (15) dias da sua notificação. O Presidente do CMDCA convocará reunião extraordinária para apreciar o pedido de reconsideração;

XVI - Poderá o(a) denunciado(a) protocolar pedido de reconsideração da decisão à plenária do CMDCA, no prazo de cinco (5) dias da sua notificação, sendo esta 2ª e última instância. O Presidente do CMDCA convocará reunião extraordinária para apreciar o pedido de reconsideração;

XVII - Apreciado o pedido de reconsideração, o CMDCA, mantido ou não a decisão, terá quinze (15) dias para notificar o(a) denunciado(a);

XVIII - Quando a falta cometida pelo Conselheiro Tutelar constituir delito, caberá à Comissão de Ética e Disciplina, concomitantemente ao processo administrativo, oferecer notícia do fato ao Ministério Público para conhecimento e providências que forem cabíveis;

XIX - Encerramento do Processo Administrativo;

XX - O processo administrativo é sigiloso, devendo ser concluído no prazo máximo de até 90 (noventa) dias após a sua instauração, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado.

Art. 8º - Havendo casos omissos na forma de proceder durante a apuração das infrações éticas e disciplinares, a Comissão de Ética fica autorizada a utilizar o disposto na legislação local aplicável aos servidores públicos.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu - SP, 09 de outubro de 2025.

Vanderlei Roberto Gabricio
Presidente do CMDCA

Resolução 32/2025

Dispõe sobre a suspensão do Registro das Organizações da Sociedade Civil, bem como suspensão da Inscrição dos Programas, Projetos e Serviços de atendimento à



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 11 de 74

crianças e adolescentes no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Guaçu/SP

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de acordo com as suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal 2.824, de 25 de outubro de 1991, alterada pela Lei Municipal nº 6.197, de 19 de setembro de 2025, e na forma do disposto nos artigos 90, § único e 91 da Lei nº 8.069/90, e suas disposições:

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONANDA nº 71, DE 10 DE JUNHO DE 2001 que Dispõe sobre o Registro de Organizações Não Governamentais e da Registro de Programas de Proteção e Sócio Educativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução do CMDCA de nº 06/2010 que dispõe sobre os parâmetros de funcionamento dos Serviços de Acolhimento Institucional no município de Mogi Guaçu;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONANDAnº 164, de 09 de maio de 2014 que Dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CMDCA nº 19/2025, atualizada pela Resolução CMDCA nº 30/2025 que dispõe sobre os parâmetros municipais para inscrição das Entidades e Organizações, bem como dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais no ConselhoMunicipal dos Direitosda Criança e do Adolescente de Mogi Guaçu/SP;

CONSIDERANDO deliberação da plenária na reunião realizada no dia 09 de outubro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar e publicar a aplicação, em atendimento aos Artigos 29 e 33 da Resolução CMDCA nº 30/2025, a suspensão neste CMDCA, do Registro de Organizações da Sociedade Civil - OSCs e/ou suspensão da Inscrição de Programas, Projetos e Serviços de atendimento de OSCs.

Parágrafo Único. A sanção de suspensão de registro e/ou da inscrição se justifica pelo não atendimento ao Edital CMDCA 001/2025 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DOS REGISTROS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, BEM COMO RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTES NO CMDCA DE MOGI GUAÇU - SP, publicado em 10 de julho de 2025.

Art. 2º As seguintes instituições passam a ter, a partir desta publicação, seu registro/inscrição neste CMDCA suspensos:

Instituição	CNPJ
Associação Boa Nova	59.015.925/0001-59

Associação Comunitária Mundo Melhor	02.103.017/0001-08
Associação dos Deficientes Físicos e Visuais de Mogi Guaçu (APADA)	86.790.011/0001-38
Associação de Pais e Amigos do Autista da Baixa Mogiana (Fonte Viva)	04.708.024/0002-31
Associação Educacional Camerata	03.078.546/0001-53
Associação Exército de Cristo Primeira Companhia	11.452.457/0001-53
Banda Santa Terezinha	04.404.840/0001-70
CEGEP Mogi Guaçu	05.124.602/0001-74
Centro de Ação Social de Mogi Guaçu (CASMOÇU)	52.743.770/0001-28
Centro de Atendimento à Criança (CAC)	03.772.247/0001-14
Escola de Artes Villa Lobos	51.905.040/0001-13
SENAC Mogi Guaçu	03.709.814/0029-99

Art. 3º Se, posteriormente houver interesse em reaver seu registro, a instituição deverá seguir os procedimentos para a concessão inicial.

Art. 4º A publicação da decisão será comunicada ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e a Autoridade Judiciária.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Mogi Guaçu - SP, 10 de outubro de 2025.

Vanderlei Roberto Gabricio
Presidente do CMDCA

Resolução 33/2025

***Dispõe sobre Inscrição e
Regulamentação do Processo
de escolha e eleição das
representações da sociedade
civil organizada - OSCs, a
compor o Conselho Municipal
dos Direitos da Criança e do
Adolescente - CMDCA de Mogi
Guaçu - SP.***

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de acordo com as suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal 2.824, de 25 de outubro de 1991, alterada pela Lei Municipal nº 6.197, de 19 de setembro de 2025, considerando a necessidade de eleição de 07 (sete) representações da sociedade civil organizada - OSCs, para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Guaçu - CMDCA e de aprimoramento do processo eleitoral, delibera:

CONSIDERANDO os princípios constitucionais norteadores da administração pública dispostos no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8069/1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 105/2005 que Dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Regular o Processo de Inscrição, Escolha e Eleição dos Conselheiros da Sociedade Civil Organizada - OSCs a compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Guaçu - CMDCA, nos termos da Lei Municipal 2.824, de 25 de outubro de 1991,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 12 de 74

alterada pela Lei Municipal nº 6.197, de 19 de setembro de 2025.

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 2º. Deverão ser convocadas para participar do processo de escolha, organizações da sociedade civil constituídas que desenvolvem políticas públicas em prol de crianças e adolescentes, com registro e/ou inscrição de programas, projetos e serviços neste CMDCA, há pelo menos 2(dois) anos. Deverão ser convidadas, considerando sua relevância para o atendimento e/ou defesa dos direitos da criança e do adolescente do município de Mogi Guaçu - SP, a Associação Comercial e Industrial de Mogi Guaçu e a OAB (Associação dos Advogados do Brasil) local.

Parágrafo Único - A convocação e o convite dar-se-ão por edital de convocação e convite publicado no Diário Oficial Eletrônico do município e através de correspondências endereçadas às OSCs e às instituições citadas no caput.

Art. 3º. O processo eletivo será composto de duas etapas: uma fase inicial de inscrição e a fase final destinada à realização propriamente dita da eleição, mediante a votação de todas as instituições inscritas;

Art. 4º. O mandato dos representantes da sociedade civil será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) única recondução;

Parágrafo único. A organização que se habilitar à recondução deverá se submeter a novo processo de escolha, sendo vedada a prorrogação de mandatos ou a recondução automática, respeitando as necessidades locais.

Capítulo II

Da Comissão Eleitoral

Art. 5º. O processo eletivo das organizações da sociedade civil - OSCs que irão compor o CMDCA para o Biênio disposto no Edital, será organizado pela Comissão Eleitoral e contará com apoio e assessoria técnica e administrativa do Setor de Apoio aos Conselhos - Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo regido por esta Resolução.

Parágrafo Único: A Comissão Eleitoral será formada pelo(a) Presidente do CMDCA e por, no mínimo, 4 conselheiros(as).

Art. 6º. Caberá a Comissão Eleitoral, as seguintes atribuições:

- Divulgar a relação das instituições não governamentais, habilitadas e não habilitadas ao processo de eleição;
- Publicizar o processo eletivo junto às entidades não governamentais;
- Analisar a Ficha de Candidatura das instituições;
- Analisar e julgar os pedidos de recursos;
- Divulgar as decisões sobre os recursos apresentados pelas instituições não governamentais;
- Divulgar processos na mídia e outros meios;
- Convidar o Ministério Público para participar da

Assembleia Eleitoral;

h) Compor a Mesa Coordenadora da Assembleia de Eleição (*presidente, secretário(a) e, no mínimo, dois escrutinadores*).

Capítulo III

Da Participação das Instituições como Candidatas

Art. 7º. A Instituição que se candidatar para ser conselheira representante da sociedade civil organizada, deverá cumprir os requisitos, etapas e prazos dispostos no Edital de Eleição de entidades da sociedade civil do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 8º. Contra as decisões da Comissão Eleitoral, a cada etapa, caberá recurso da parte da Instituição à plenária do CMDCA, sendo esta última instância.

Capítulo IV

Das Vagas por Segmento

Art. 9º. A instituição, ao se candidatar, deverá indicar, quando de sua inscrição, conforme disposto no Edital, a qual segmento pertence (sobre o qual pretende representar no CMDCA).

§ 1º. De modo a assegurar o caráter plural e representativo do CMDCA, cada organização ou entidade poderá concorrer apenas em um segmento na condição de candidato(a), independente de se atua em mais de um.

§ 2º. Os segmentos a serem representados pelas instituições são:

I) serviços tipificados de assistência social, serviços e programas de saúde e outros similares, voltados à garantia de direitos da criança e do adolescente através do apoio a estes e suas famílias.

II) atendimento direto a crianças e adolescentes ao qual é atribuído o cometimento de ato infracional, condições de cumprimento de medida aplicada oportunizando acesso a esporte, cultura, educação complementar, saúde, assistência social, educação profissional e aprendizagem.

III) atividades relacionadas à inserção da criança/adolescente em família substituta, mediante guarda, tutela ou adoção, independente da situação jurídica da criança ou adolescente em conformidade com art.28, 29, 30, 31 e 32 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90.

IV) atividades relacionadas à acolhida familiar.

V) atividades relacionadas ao acolhimento institucional.

VI) atividades relacionadas à prestação de programas, projetos ou serviços à comunidade.

VII) atividades relacionadas à liberdade assistida.

VIII) atividades relacionadas ao regime de internação

IX) que contemplem a formação para inserção ao mundo do trabalho para adolescentes.

Capítulo V

Da Eleição

Art. 10. A Instituição habilitada para concorrer à vaga de representante de sociedade civil no CMDCA, será



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 13 de 74

convocada pela Comissão Eleitoral para participar, por meio de um(a) representante da mesma, como candidata, da eleição que ocorrerá em dia e horários dispostos no Edital.

Art. 11. A Instituição habilitada para participar da eleição como eleitora, na eleição dos representantes da sociedade civil no CMDCA, será convocada pela Comissão Eleitoral, para indicar seu representante, conforme disposto no Edital.

Art. 12. Uma vez reunidos candidatos e eleitores, no local, dia e horário disposto no Edital, a Comissão Eleitoral, em cumprimento às suas atribuições, coordenará o Processo de Votação, instalando a Assembleia de Eleição, coordenada pela Mesa Coordenadora da Assembleia de Eleição.

Capítulo VI

Da Mesa Coordenadora da Assembleia de Eleição

Art. 13. O(A) Presidente da Mesa Coordenadora da Assembleia de Eleição, previamente escolhido(a) entre os membros da Comissão Eleitoral, junto com os demais componentes da Comissão Eleitoral (que neste momento formam a Mesa Coordenadora), deve anunciar a abertura dos trabalhos, declarando instalada a Assembleia de Eleição, liderando os atos seguintes, conforme atribuição da Mesa Coordenadora, a saber:

I) leitura do Regimento Interno da Assembleia de Eleição

II) apresentação das Instituições Candidatas

III) proceder a votação, conforme Regimento Interno aprovado;

IV) coordenar o processo de apuração;

V) fazer a leitura e aprovação da Ata da Assembleia de Eleição;

VI) decidir os casos omissos, considerando todos os dispositivos legais sobre a matéria.

Capítulo VII

Da Assembleia de Eleição

I - Leitura do Regimento Interno

Art. 14. Uma vez instalada a Assembleia de Eleição, o(a) Secretário(a), previamente escolhido dentre os membros da Comissão Eleitoral fará a leitura do Regimento Interno, elaborado pela Comissão Eleitoral.

Art. 15. Concluída a leitura, o(a) Presidente da Mesa Coordenadora deve verificar, por aclamação, a aprovação, ou não, do mesmo pelos candidatos(as) e eleitores(as) presentes.

II - Apresentação das Instituições Candidatas

Art. 16. Aprovado o Regimento Interno, o(a) Presidente da Mesa Coordenadora apresenta um(a) a um(a), os(as) representantes das Instituições candidatas, para que os(as) mesmos(as), apresentem, de forma sucinta, com duração máxima de 5 minutos, os trabalhos realizados no município.

III - Votação

Art. 17. Finalizadas as apresentações pelos(as) representantes das Instituições candidatas, o(a) Presidente da Mesa Coordenadora deve declarar aberto o Processo de Votação.

Art. 18. Cada representante de cada Instituição, habilitada como eleitora e/ou candidata, receberá uma cédula, rubricada pela presidência da mesa de votação, pelo secretário e pelos mesários.

Art. 19. O Candidato, após receber a cédula, deve proceder a votação conforme Regimento Interno aprovado.

IV - Apuração

Art. 20. A apuração será feita, imediatamente, após a eleição, pela Comissão que compõe a mesa;

Art. 21. Cada Instituição poderá nomear um fiscal de apuração;

Art. 22. Serão eleitas as Instituições que obtiverem maior número de votos, conforme o número de vagas indicadas Edital de Eleição de entidades da sociedade civil do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, garantindo o máximo possível de segmentos representados.

Parágrafo Único: Em caso de empate, será considerada eleita a instituição com maior tempo de atuação no município, conforme data de constituição. Na continuidade do empate, será considerado o maior tempo de registro e inscrição no CMDCA de Mogi Guaçu - SP.

Art. 23. Terminada a apuração, o(a) Presidente da Mesa proclamará o resultado da apuração.

Art. 24. O(A) Secretário(a) registrará em Ata a relação das Instituições eleitas; em seguida a mesma deverá ser lida, aprovada pela Assembleia, a assinada por todos os membros da Mesa de Coordenação.

Capítulo VIII

Da Publicação Oficial do Resultado da Eleição

Art. 25. A Mesa Coordenadora da Assembleia de Eleição encaminhará à Presidência do CMDCA a relação das Instituições eleitas como representantes da sociedade civil no CMDCA, para a gestão disposta no Edital correspondente, para publicação no Diário Oficial e demais providências.

Capítulo IX

Da Indicação de representante da Instituição Eleita

Art. 26. Após a publicação da relação das Instituições eleitas, como representantes da sociedade civil no CMDCA para a gestão indicada no Edital, as mesmas terão o prazo conforme disposto no Edital, para informar ao CMDCA, via Ofício, o nome de dois (2) representantes (um titular e um suplente) que atuarão como conselheiro ou conselheira do CMDCA, representando a instituição.

§ 1º. As instituições não poderão indicar representantes que exerçam simultaneamente cargo ou função comissionada de órgão governamental e de representação e/ou direção em organização da sociedade civil (Art.11 da Resolução de nº 105 de 15 de junho de 2005 do CONANDA);

§ 2º. É de responsabilidade da Instituição eleita, indicar representante (titular e suplente), para atuar no CMDCA como conselheiro(a), podendo comprovar:

I - Idoneidade moral;

II - Ausência de antecedentes civis e criminais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 14 de 74

- III - Idade maior de 18 (dezoito) anos;
- IV - Naturalidade brasileira;
- V - Residência no município de Mogi Guaçu - SP;
- VI - Estar em gozo dos direitos políticos;
- VII - Experiência e atuação na área de atendimento de crianças e adolescentes.

Capítulo X Da Posse

Art. 27. A posse das Instituições, por meio dos seus(suas) representantes, será dada pelo Presidente do CMDCA, no local, dia e horário dispostos no Edital de Eleição de entidades da sociedade civil do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º. Em caso de Vacância, a qualquer tempo, será convocado para ocupar a vaga a Instituição candidata, sequencialmente mais votada, no processo eleitoral no seu segmento e, no caso de empate de votos, prevalecerá a Instituição com maior tempo de registro, no CMDCA.

§ 2º. A Instituição eleita que assumir a vaga (vacância) completará o tempo remanescente do mandato da Instituição que foi substituída.

§ 3º. Nesta mesma data, serão apresentados e será dada posse, pelo Presidente do CMDCA, da gestão que se encerra, aos membros indicados pelo Poder Público, a saber das Secretarias: Assistência Social, Assistência Jurídica, Cultura, Educação, Esporte, Saúde e Segurança Pública.

§ 4º. Concluída a posse dos novos conselheiros e conselheiras, deverá ser formada a nova diretoria para o biênio seguinte, conforme Regimento Interno do CMDCA.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Mogi Guaçu - SP, 10 de outubro de 2025.

Vanderlei Roberto Gabricio
Presidente do CMDCA

Resolução 34/2025

Dispõe da Composição da Comissão Eleitoral do Processo de escolha e eleição das representações da sociedade civil organizada - OSCs, a compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Mogi Guaçu - SP.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de acordo com as suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal 2.824, de 25 de outubro de 1991, alterada pela Lei Municipal nº 6.197, de 19 de setembro de 2025, considerando o disposto na Resolução CMDCA nº 33/2025, parágrafos 5º e 6º;

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar pública a composição da Comissão Eleitoral do Processo de escolha e eleição das

representações da sociedade civil organizada - OSCs, a compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Mogi Guaçu - SP.

Art. 2º. A Comissão será composta por 6 conselheiros:

Ana Carolina de Andrade Costa Florêncio

Antonio Marcos de Lima

Eriel Fernando dos Santos

Renata Valéria Adorno Barbosa

Eliete Lopes Barros

Vanderlei Roberto Gabricio

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Mogi Guaçu - SP, 10 de outubro de 2025.

Vanderlei Roberto Gabricio
Presidente do CMDCA

Vigilância Sanitária

Comunicados

DEFERIMENTO DE LICENÇA SANITÁRIA

Proc. 16761/2025- Lar da Terceira Idade Padre Longino.

Estrada Municipal Joaquina Maria de Arruda, nº600, Ipê Pinheiro- Mogi Guaçu/ SP

Publique-se

Proc. 14969/2025- Ligia Urbano Munhoz.
Rua Maranhão, nº08, Jardim Centenário - Mogi Guaçu/ SP

Publique-se

Proc. 19171/2025- CRDI Centro de Radiologia e Diagnostico por Imagem Ltda.

Rua Professor Antônio T. Lang, nº101, Centro - Mogi Guaçu/ SP

Publique-se

Proc. 19861/2025- Silvio Roberto Lucente Silva.
Avenida Emilia Marchi Martini, nº 1090, Jardim Paulista - Mogi Guaçu/ SP

Publique-se

Proc. 8792/2025- Tatiani Popovits de Oliveira Simoso.
Rua Doutor Luiz Anhaia Mello, nº 54, Centro - Mogi Guaçu/ SP

Publique-se

OTACILIA MACHADO DE OLIVEIRA SOUZA
COORDENADORA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 15 de 74

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital de Reabertura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Reabertura para reaplicação das provas aos candidatos inscritos no Concurso Público nº 1/2023, em razão da anulação daquela fase do concurso público, determinada pelo Poder Judiciário, em atendimento ao processo nº 1006392-17.2023.8.26.0362.

O concurso ora reaberto destina-se ao provimento de empregos no quadro efetivo de servidores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, bem como aos que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal vierem a ser ofertados durante a sua vigência, observando-se ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, e demais disposições complementares inerentes à matéria.

Em face das referidas determinações judiciais, não haverá nova abertura de inscrições para o presente concurso, sendo ele destinado exclusivamente para os candidatos (que tiveram sua inscrição deferida) já inscritos na ocasião, sem a cobrança de taxa de inscrição adicional.

Neste sentido, o presente Edital reitera as disposições normativas do anterior e apresenta as novas disposições técnicas e operacionais inerentes ao certame ora retomado:

1. DOS EMPREGOS, DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO e DEMAIS INFORMAÇÕES

1.1. Os empregos, o número de vagas inicialmente ofertadas, a carga horária, o salário base inicial, a escolaridade e requisitos mínimos de competência são os seguintes:

EMPREGO PÚBLICO		Nº de VAGAS	CARGA HORÁRIA ⁽¹⁾	SALÁRIO BASE INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA
1	Arquiteto	01	150h/mensais	R\$3.224,68	Ensino Superior Completo e registro no CAU.
2	Auxiliar de Educação	01	200h/mensais	R\$1.905,27	Ensino Superior com graduação em Pedagogia Normal Superior.
3	Escriturário	Cadastro Reserva	200h/mensais	R\$1.587,77	Ensino Médio Completo.
4	Professor de Educação Básica I	01	135h/mensais	R\$3.238,44	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação para docência em Educação Infantil (Magistério ou Pós-graduação).
5	Professor de Educação Básica II - Artes	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade.
6	Professor de Educação Básica II - Ciências Físicas e Biológicas	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade.
7	Professor de Educação Básica II - Educação Física	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade e registro no CREF.
8	Professor de Educação Básica II - Espanhol	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade.
9	Professor de Educação Básica II - Geografia	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade.
10	Professor de Educação Básica II - História	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade.
11	Professor de Educação Básica II - Inglês	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade.
12	Professor de Educação Básica II - Língua Portuguesa	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 16 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

13	Professor de Educação Básica II - Matemática	01	Hora aula	R\$ 27,32 hora/aula	Ensino Superior Completo com licenciatura plena ou habilitação para a docência na área de especialidade.
14	Professor de Educação Básica Infantil I	01	160 h/ mensais	R\$ 3.634,99	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação para docência em Educação Infantil (Magistério ou Pós-graduação).
15	Professor de Educação Básica Infantil II	01	160 h/ mensais	R\$ 4.164,57	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação para docência em Educação Infantil (Magistério ou Pós-graduação).
16	Salva-Vidas	Cadastro Reserva	220 h/ mensais	R\$ 1.587,77	Ensino Fundamental Completo.
17	Terapeuta Ocupacional	01	150 h/ mensais	R\$ 3.029,16	Ensino Superior Completo.

(1) Para os empregos de Professor de Educação Básica II, para qualquer especialidade, será atribuído aos candidatos aprovados a quantidade de aulas existentes junto a Secretaria Municipal de Educação, variando entre 18 e 45 aulas de 50 (cinquenta) minutos, não sendo permitido ao candidato escolha da quantidade de aulas e/ou de horário de trabalho, diferente daqueles declinados para a sua contratação, no momento da convocação.

1.2. O Concurso Público nº 1/2023 destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados.

1.3. Durante a vigência do concurso público, a Prefeitura Municipal de MOGI GUAÇU estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" do item 1.1 deste edital. Poderá, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos empregos ou para provimento de vagas que venham a ser criadas para estes empregos no seu quadro de pessoal, de acordo com as suas necessidades administrativas.

1.4. As contratações serão regidas pela CLT – Consolidação das Leis de Trabalho, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações.

1.5. O candidato investido no emprego público somente adquirirá estabilidade após estágio probatório de 3 anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado na ocorrência de uma das hipóteses de que trata o art. 41, 1º, da Constituição Federal, observada a normatização municipal a respeito da matéria.

1.6. O ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos empregos.

1.7. Além da escolaridade mínima e dos requisitos de competência indicados no quadro do item 1.1, para a investidura no emprego o candidato deverá atender às exigências discriminadas nos itens 13.1 e 13.2 deste edital, a serem comprovadas por ocasião da convocação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Conforme disposto no preâmbulo do presente edital, em cumprimento à determinação judicial não serão abertas novas inscrições para a continuidade do certame.

2.2. Os candidatos que tiveram sua inscrição deferida no Concurso Público nº 1/2023 estarão automaticamente reinscritos para a continuidade do certame. Não obstante, em face da eventual alteração da empresa responsável pela continuidade do concurso público, bem como às eventuais alterações referentes aos dados essenciais necessários para atendimento dos candidatos, deverão efetuar cadastro pessoal, no período de **11 de OUTUBRO a 10 de NOVEMBRO de 2025 (até às 21h00)** exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 17 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

2.3. Para seu cadastro, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público Nº 1/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, escolher o **EMPREGO** para o qual deseja confirmar sua inscrição realizada no ano de 2023 e preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO**.

2.4. Não será permitida a alteração do **emprego** escolhido ou a inscrição para mais de um **emprego** que não corresponda à inscrição realizada no ano de 2023.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do *site* www.publicconsult.com.br.

2.6. Serão conferidos os cadastramentos realizados, sendo indeferidos aqueles que não se referirem a candidatos anteriormente inscritos (em comparação com o edital de convocação de candidatos para a realização da prova objetiva naquela ocasião), bem como aqueles que não se referirem aos mesmos cargos de inscrição dos candidatos naquela ocasião.

2.7. Encerrado o prazo de atualização das inscrições, será disponibilizado nos *sites* www.publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**
- b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência.**
- c) **Anexo III – Inscrições Deferidas – Candidatos Pretos ou Pardos.**

2.8. Compete ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 11.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações. Uma vez confirmada a inscrição, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 7.3** deste Edital.

2.9. Caso o candidato não efetue a atualização de sua inscrição no *site* da empresa, a empresa procederá sua inscrição com os dados disponíveis, e o candidato poderá realizar a prova comparecendo ao local da convocação munido dos documentos de identificação de que trata o **item 8.4** deste edital, condicionada a sua participação ao preenchimento da ficha cadastral no local do evento.

3. DOS CANDIDATOS PRETOS ou PARDOS

3.1. Aos candidatos pretos ou pardos ficam reservadas **20% (vinte por cento)** das vagas a serem providas em cada emprego na forma da **Lei Municipal nº 4.946/2015**. Para os efeitos desta Lei será considerado negro ou pardo o candidato que assim tenha se declarado no momento da inscrição.

3.1.1. Aos candidatos que já tiverem efetuado cadastro no concurso anterior como pretos ou pardos, será mantida esta condição.

3.1.2. Aos candidatos que não tiverem efetuado o cadastro no concurso anterior como pretos e pardos, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

3.1.3. Aos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida no concurso anterior como pretos e pardos, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

3.2. O candidato que declarar falsamente a condição étnico-racial será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.3. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato negro ou pardo classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato negro ou pardo, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos negros ou pardos classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o *cômputo* geral de vagas oferecidas no concurso público, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.4. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negro ou pardo sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos ou empregos objeto do certame às vagas reservadas.

3.5. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 18 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

3.6. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato preto ou pardo participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

4.1.1. Aos candidatos que já tiverem efetuado cadastro no concurso anterior como deficientes, será mantida esta condição.

4.1.2. Aos candidatos que não tiverem efetuado o cadastro no concurso anterior como deficientes, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

4.1.3. Aos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida no concurso anterior como deficientes, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

4.2. No caso de haver candidato(s) aprovado(s) no certame que seja(m) portador(es) de necessidades especiais, deverá ser oferecida a vigésima (20ª) vaga a cada vinte (20) admissões, desde que não haja incapacidade para o exercício das atribuições da categoria funcional pretendida, verificada em exame médico admissional, em cumprimento ao disposto no §2º do art. 106 da Lei Orgânica do Município. (Incluído pela Lei nº 4.181, 18/05/2005). Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **emprego**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

4.4. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

5. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

5.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

5.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico apresentado anteriormente para inscrição do Concurso Público nº 1/2023.

5.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 19 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

5.6. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 5.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

6. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O concurso público consistirá das seguintes fases de seleção:

6.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os empregos.

6.1.2. **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório, a ser aplicada aos candidatos classificados na Prova Objetiva, exclusivamente para os empregos de **Escriturário e Salva-Vidas**.

6.1.3. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, para os empregos de **Arquiteto, Auxiliar de Educação, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (Artes), Professor de Educação Básica II (Ciências Físicas e Biológicas), Professor de Educação Básica II (Educação Física), Professor de Educação Básica II (Espanhol), Professor de Educação Básica II (Geografia), Professor de Educação Básica II (História), Professor de Educação Básica II (Inglês), Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa), Professor de Educação Básica II (Matemática), Professor de Educação Básica Infantil I, Professor de Educação Básica Infantil II e Terapeuta Ocupacional**.

7. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será realizada no município de **MOGI GUAÇU/SP**, com data prevista para o dia **30 de NOVEMBRO de 2025 (domingo)**, nos seguintes horários:

HORÁRIO	EMPREGOS
09H00	ESCRITURÁRIO; PEB I; PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA; PEB II – HISTÓRIA; PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA; PEB II – MATEMÁTICA.
14H00	ARQUITETO; AUXILIAR DE EDUCAÇÃO; PEB INFANTIL I; PEB INFANTIL II; PEB II – ARTES; PEB II - CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS; PEB II – ESPANHOL; PEB II – GEOGRAFIA; PEB II – INGLÊS; SALVA-VIDAS; TERAPEUTA OCUPACIONAL.

7.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes.

7.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a ser divulgado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

7.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do emprego e será composta de **35 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

ARQUITETO; ESCRITURÁRIO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 20 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ESPANHOL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação do Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

SALVA-VIDAS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

TERAPEUTA OCUPACIONAL				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

8.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de *sites* e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

8.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 7.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 21 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
h) Documentos digitais com foto (RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

8.5. Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição, na forma do item 2.8 deste edital.

8.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá assinar a Lista de Presença que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Prova para correção, o qual lavrará as alterações na Ata da Prova Objetiva.

8.7. Após a aferição da documentação e assinatura na Lista de Presença, o candidato receberá o Cartão de Respostas, o qual deverá assinar no campo respectivo, sendo ainda coletada impressão digital no verso do cartão. O candidato que não apresentar a documentação requerida, não assinar a Lista de Presença ou o Cartão de Respostas ou não fornecer a impressão digital no verso do cartão, não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.

8.8. A duração da prova será de 3 horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar o Cartão de Respostas depois de 1 hora do seu início.

8.9. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos três candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas à vista dos demais candidatos, sendo lavrada declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

8.10. Ao receber o Caderno de Questões, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao emprego para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui 35 questões objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao emprego para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

8.11. O candidato deverá utilizar o rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o Cartão de Respostas de forma definitiva.

8.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no Cartão de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O Cartão de Respostas somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo respectivo, se contiver sua impressão digital no verso, e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

8.13. O candidato deverá entregar, ao final da prova, o Cartão de Respostas, levando consigo o Caderno de Provas e o rascunho do Cartão de Respostas para efetuar a conferência com o Gabarito da Prova Objetiva. O candidato que, ao final da prova, não entregar o Cartão de Respostas devidamente assinado, será DESCLASSIFICADO.

8.13.1. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Provas somente após a permanência mínima de 1 (uma) hora do início da realização da prova objetiva.

8.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Prova quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) não será permitido o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do Fiscal de Prova, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 22 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

f) os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;

g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;

h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;

i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

8.15. Será excluído do **concurso público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;

b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital, ou não cumprir as disposições dos itens 8.6 e 8.7;

e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;

f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;

g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;

k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do concurso público.

8.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

8.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

8.18. Os três últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala, deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo, sob coordenação do Fiscal de Sala:

a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;

b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;

c) verificar se a ata de prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;

d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes, aferindo, caso **o candidato não tenha respondido todas as questões de seu cartão de respostas, o registro da ocorrência pelo Fiscal de Sala na Ata de ocorrências, informando quais as questões não foram respondidas, para evitar fraudes posteriores.**

e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;

f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

8.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de encerramento e de lacração do envelope de sua sala será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de encerramento e de lacração do envelope, circunstância que deverá ser lavrada na Ata de Ocorrência e assinada pelos executantes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 23 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

8.20. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

8.21 **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e acessar o **Caderno de Questões** da sua prova no site www.publicconsult.com.br, para conferência da sua pontuação e eventual interposição de recursos, na forma do **item 11** do Edital.

8.21.1. O **Gabarito da Prova** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**” do respectivo **concurso público**.

8.21.2. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**ANEXOS**” do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**.

8.22. **A pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 8.1** deste edital.

8.23. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

8.24. Será considerado **DESCLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de **caráter eliminatório**, visa aferir o conhecimento técnico e a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do emprego. Será aplicada exclusivamente para os candidatos classificados na prova objetiva, para os empregos de **Escriturário e Salva-Vidas**.

9.2. A Prova Prática será realizada no município de **MOGI GUAÇU/SP**, em data, local e horário constantes do respectivo Edital de Convocação, que será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

9.3. A avaliação da Prova Prática será efetuada segundo as disposições e critérios a seguir estabelecidos:

9.3.1. ESCRITURÁRIO

I - Para participação na **Prova Prática** o candidato convocado deverá se apresentar ao Examinador com **antecedência mínima de 30 minutos do horário designado para o início**, portando **documento de identidade original com foto**, conforme **item 7.4** deste Edital. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original conforme indicado será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo **DESCLASSIFICADO** do concurso público.

II - A **Prova Prática** consistirá na **execução de tarefas básicas de informática que visam** aferir o conhecimento e utilização básica do **sistema Windows e dos programas Microsoft Word e Excel** (versões 2016 em diante), sendo utilizado monitor de computador, teclado com configurações ABNT 2 e impressora.

a) **Microsoft Word**: A prova de Word consistirá na digitação de texto impresso a ser apresentado no ato da realização da prova, com aproximadamente **700 caracteres**. Serão indicados a configuração da página (papel, margens, orientação, cabeçalho, rodapé), fonte (tipo, tamanho) e a formatação do texto (espaçamento dos parágrafos, recuo, alinhamento) a serem utilizados. A digitação deverá reproduzir negritos, itálicos, sublinhados, realces e outras formatações constantes do texto original. O candidato terá **10 minutos** para executar a tarefa. Encerrado o tempo o candidato deverá entregar a prova no estado em que se encontra. Após, deverá nomear o arquivo (PROVA DE WORD – NOME DO CANDIDATO) salvá-lo no diretório ou mídia indicada e efetuar a impressão do arquivo em duas vias. Assinará uma delas e entregará ao Coordenador da Prova e levará a outra consigo para conferência e eventual apresentação de recursos. Será atribuída nota máxima de **50 pontos** ao candidato que conseguir transcrever o texto integralmente, sem erros de digitação, configuração, formatação, arquivamento e impressão. Serão descontados **2 pontos por cada erro ou omissão** verificado na execução das tarefas de configuração, formatação, arquivamento e impressão e **0,2 (dois décimos)** de ponto por cada erro de digitação ou omissão de texto - por exemplo, se deixar de digitar 50 caracteres do texto, terá desconto de 10 pontos + 0,2 por erro de digitação de texto (erros de ortografia, acentuação etc.); **2 pontos** caso não consiga nomear e salvar o arquivo; **2 pontos** caso não consiga imprimir o arquivo. Se o candidato deletar integralmente o texto da tarefa ao tentar salvar o arquivo, lhe será atribuída nota **0 (zero)** na prova e será **desclassificado**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 24 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

b) **Microsoft Excel**: A prova de Excel consistirá na confecção de uma tabela utilizando dados apresentados no ato da realização da prova, devendo o candidato efetuar a ordenação dos dados em linhas e colunas e a aplicação de fórmulas necessárias para obter os resultados solicitados. Serão indicados a formatação dos números (moeda, percentual, geral, data etc.), configuração da página (papel, margens, orientação, cabeçalho, rodapé), fonte (tipo, tamanho) a serem utilizados. A digitação deverá reproduzir negritos, itálicos, sublinhados, realces e outras formatações solicitadas. O candidato terá **10 minutos** para executar a tarefa. Encerrado o tempo o candidato deverá entregar a prova no estado em que se encontra. Após, deverá nomear o arquivo (PROVA DE EXCEL – NOME DO CANDIDATO) salvá-lo no diretório ou mídia indicada e efetuar a impressão do arquivo em duas vias. Assinará uma delas e entregará ao Coordenador da Prova e levará a outra consigo para conferência e eventual apresentação de recursos. Será atribuída nota máxima de **50 pontos** ao candidato que conseguir executar integralmente a tarefa determinada, sem erros de cálculo, digitação, configuração, formatação, arquivamento e impressão. Será descontado **1 ponto por cada erro ou omissão** verificada nos cálculos e nas configurações solicitadas; **2 pontos** caso não consiga nomear e salvar o arquivo; **2 pontos** caso não consiga imprimir o arquivo. Se o candidato deletar integralmente os dados da tarefa ao tentar salvar o arquivo, lhe será atribuída nota **0 (zero)** na prova e será **desclassificado**.

III - Será **classificado o candidato** que obtiver a nota mínima de:

a) **25 (vinte e cinco) pontos** na prova do Microsoft Word; e

b) **25 (vinte e cinco) pontos** na prova do Aplicativo Microsoft Excel.

9.3.2. SALVA-VIDAS

I - Para participação na Prova Prática, o candidato convocado deverá apresentar-se ao Examinador com antecedência mínima de **30 minutos** do horário designado para o início, portando documento de identidade original com foto, conforme item 7.4 deste Edital, e atestado fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina que declare que o candidato está apto para a realização dos esforços físicos a serem praticados na Prova Prática, nos moldes do **ANEXO III** deste Edital. O atestado deverá conter a identificação clara do médico e do número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e deverá ter data de no máximo 30 dias de antecedência à data designada para a realização da Prova Prática. Não serão aceitos atestados médicos genéricos, que não declarem especificamente que o candidato se encontra apto para realizar os esforços físicos requeridos. O atestado médico será de responsabilidade exclusiva do candidato, que deverá obtê-lo junto a médicos da rede particular ou pública, não cabendo à Prefeitura Municipal de MOGI GUAÇU o agendamento de datas específicas para o atendimento dos candidatos junto à rede municipal de Saúde, visando a obtenção do atestado médico requerido para o concurso público. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade original e atestado médico conforme indicados, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo **DECLASSIFICADO**.

II - O candidato deverá apresentar-se portando **sunga ou bermuda de natação para homens e maiô ou traje de natação para mulheres**. É facultativo o uso de óculos e toucas. A apresentação do candidato trajando vestuário diferente acarretará a perda dos respectivos pontos na planilha de avaliação, ou a sua desclassificação, caso se constate que os mesmos são incompatíveis com as atividades a serem desenvolvidas na prova prática. **É vedado o uso de qualquer acessório que melhore a flutuabilidade ou o deslocamento. Exemplo: roupas de borracha, neoprene, palmar, nadadeiras, snorkel, polibóia, prancha, colete etc.**

III - A prova prática será aplicada por equipe comandada por profissional de Educação Física. Antes da prova, para que não haja dúvida dos candidatos, o Coordenador passará as instruções e efetuará a demonstração do exercício exigido, o qual se apresenta a seguir descrito:

A) Natação (feminino e masculino)

1 - Posição inicial: Faculta-se ao nadador a saída da área externa, independentemente da existência de bloco, ou do interior da piscina (na água).

a) Saída da área externa: de pé, na borda da piscina ou no bloco de largada, com pelo menos um pé na frente, sendo irrelevante a posição das mãos;

b) Saída da água: o nadador poderá segurar-se com ao menos uma das mãos no suporte do bloco de partida, se houver, ou estar apoiado com ao menos uma das mãos na borda piscina e um dos pés na parede.

2 - Execução: Será realizado em uma única tentativa, consistente em um deslocamento contínuo, onde o candidato poderá utilizar qualquer estilo de nado para completar o percurso.

A distância percorrida em 12 minutos será convertida em pontos de acordo com a respectiva tabela.

Para o início da prova, o avaliado deverá se posicionar na borda da piscina ou em seu interior, conforme sua preferência de início. O avaliador dará o aviso de "às suas marcas", momento em que os avaliados deverão adotar uma das posições iniciais previstas e, em seguida, com um apito fará um "silvo curto" para a largada e acionará o cronômetro.

Durante a prova o avaliado poderá parar na borda da piscina para descansar. O simples fato de se apoiar nas raíais ou tocar o solo com a finalidade de descanso não implica em transgressão à regra do exercício, todavia o teste será invalidado no caso em que os mencionados apoio e toque sirvam para ajudar e/ou impulsionar o avaliado no seu deslocamento.

Decorridos 12 minutos, o avaliador apitará com um "silvo longo" para encerrar a prova.

O avaliado deverá parar de nadar imediatamente após o apito e deverá segurar na raia na posição onde estava no momento do término da prova, para que o avaliador faça o registro da distância nadada.

O avaliado deverá aguardar autorização do avaliador para sair da piscina de modo a evitar dúvidas quanto à distância percorrida. Se o avaliado sair da piscina antes do término da prova, sem a autorização do avaliador, ou continuar se deslocando após o término da prova, o teste será invalidado e o candidato será **DECLASSIFICADO**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 25 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

9.3.2.1. São os seguintes os parâmetros de avaliação que compõe a Prova Prática:

Natação – 12min/metros		PONTOS
Masculino	Feminino	
Até 299 m	Até 249 m	DESCCLASSIFICADO
300 a 324	250 a 274	50
325 a 349	275 a 299	55
350 a 374	300 a 324	60
375 a 399	325 a 349	65
400 a 424	350 a 374	70
425 a 449	375 a 399	75
450 a 474	400 a 424	80
475 a 499	425 a 449	85
500 a 524	450 a 474	90
525 a 549	475 a 499	95
550 m ou mais	500 m ou mais	100

9.4. Durante a aplicação da **Prova Prática** é vedado ao candidato:

- Deixar de apresentar documento de identificação na forma estabelecida neste edital;
- Retirar-se do recinto de aplicação da **Prova Prática** sem a autorização expressa do aplicador, devendo, se autorizado, ser acompanhado por Auxiliar de Fiscalização;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação do teste.

9.5. Será **CLASSIFICADO** e considera **APTO** na **Prova Prática** o candidato que atingir **pontuação mínima de 50 pontos** e não incorrer em nenhuma das situações estabelecidas no **item 9.4** deste edital.

9.6. Será **DESCCLASSIFICADO** e considerado **INAPTO** na **Prova Prática** o candidato, que além de não obter os parâmetros mínimos indicados nos itens 9.3.1 e 9.3.2:

- ausente;
- que abandonar a prova ou deixar de realizar qualquer tarefa solicitada pelo Examinador;
- que tiver **pontuação inferior a 50 pontos**;
- que praticar qualquer das condutas vedadas no **item 9.4** deste edital;
- que descumprir as disposições estabelecidas neste Edital, à critério do Coordenador da **Prova Prática**.

9.7. Não haverá repetição na execução das provas práticas, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área da **Educação**.

10.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do emprego** para o qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão **pontuados da seguinte forma**:

TÍTULOS - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos	Pontuação por Título
A - Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	8,0



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 26 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

B - Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.	5,0
C - Diploma de Graduação concluído, Licenciatura ou Tecnologia que não o exigido para categoria funcional do concurso público.	2,5
D - Diploma de curso concluído de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público, ou que possua afinidade.	2,5
E - Curso de pós-graduação ou aperfeiçoamento concluído, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público, ou que possua afinidade.	2,0

10.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO IV - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

10.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 1/2023**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Títulos sem o respectivo histórico serão indeferidos. Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva, não excedendo a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite, conforme previsto da legislação municipal vigente.**

10.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

10.6. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites www.publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso administrativo, **nos três dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- ao **EDITAL DE REABERTURA**;
- ao **EDITAL DE ATUALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS**;
- à **PROVA OBJETIVA**;
- ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA (incluindo a prova de títulos e prova prática)**.

11.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 1/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, e após clicar no **link do RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 11.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas. **O gabarito para a fase de recursos da Prova Objetiva serão acessíveis na forma do item 8.21 deste edital.**

11.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Concurso Público**.

11.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- interpostos através de e-mail, fax, Fale Conosco, ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- que não apresentem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- que não apresentem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 27 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

11.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

11.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

11.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

11.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso Público** encaminhado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**.

12. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

12.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 8.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 8.23**.

12.2. A pontuação da **PROVA PRÁTICA** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos nos **itens 9.3.1 e 9.3.2** do edital.

12.3. A pontuação da **PROVA DE ANÁLISE DE TÍTULOS** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 10.2** do edital.

12.4. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, conforme previsto na **Lei Municipal nº 3.467/1997** e suas alterações, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver a maior pontuação na Prova Objetiva, quando aplicável;
- c) que tiver maior número de filhos menores de dezoito anos ou inválidos;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

12.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** do concurso público será publicado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**
- c) **Anexo III – Classificação Provisória - Candidatos – Pretos ou Pardos;**
- d) **Anexo IV - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

12.6. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>), juntamente com a homologação do **concurso público**, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoas com Deficiência;**
- c) **Anexo III - Classificação Final - Candidatos – Pretos ou Pardos.**

12.7. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL** não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 28 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

razões, após anuência da Banca Examinadora e da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

13. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

13.1. O candidato aprovado neste **concurso público** será investido no emprego público apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinadas no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- l) não será possível a contratação de candidato aprovado no processo seletivo que, por disposição legal, especialmente da Lei Municipal nº 5068, de 13/09/2017 (que institui a “Ficha Limpa Municipal”), ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

13.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos munido da Carteira de Trabalho (física ou digital) além de outros documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação. Não serão aceitos protocolos e nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas, dos seguintes documentos exigidos:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos ou dos efeitos de antecipação da maioridade;
- b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

13.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme necessidade da Administração, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, e aos pretos ou pardos, na forma dos **itens 3 e 4 deste Edital**.

13.4. A convocação ocorrerá através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 29 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

13.5. Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, para viabilizar a investidura no emprego público, cuja validade ficará condicionada:

I - **No caso de candidato preto ou pardo**: a validação pelo **Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** da **Autodeclaração Étnico-Racial**. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do concurso público, na forma do item 3.5 do edital, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

II - **No caso de candidato deficiente**: à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

13.6. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato que não for considerado apto física e mentalmente para a função, ou cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades de que trata o **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS, deste Edital**, será desclassificado e não logrará investidura no emprego público.

13.7. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **concurso público**.

14.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação no site publicconsult.com.br.

14.3. Além da divulgação no site publicconsult.com.br, serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>):

- a) O Edital de Reabertura;
- b) Eventuais retificações no Edital de Reabertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação, preservando-se para tal, período antecedente mínimo de 10 dias em relação ao evento.
- c) Os editais de convocação dos candidatos;
- d) O Edital de Classificação Final;
- e) A homologação do **concurso público** por parte da autoridade competente.

14.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP**, devidamente contratada para tal fim.

14.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos** e pela empresa **Publicconsult ACP**.

14.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

14.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE REABERTURA** estará disponível para consulta no site publicconsult.com.br e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

MOGI GUAÇU, 11 de OUTUBRO de 2025.

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO

Presidente da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Arquiteto: Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 30 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

Auxiliar de Educação: No exercício do cargo exige boa saúde física, mental, equilíbrio emocional, deambulação constante, prestar assistência aos professores na execução de atividades com crianças na faixa etária entre 0 (zero) a 5 (cinco) anos das unidades de ensino, bem como realizar atividades didático-pedagógicas e lúdicas que favoreçam a aprendizagem infantil, organizar registros de observações das crianças, conforme orientações recebidas do(a) Administrador(a) do CEI, Diretor(a) de EMEI, e sob supervisão das áreas pedagógicas e administrativas da Secretaria de Educação; consistindo em realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens; Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes; Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis; Garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional. Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças; Encaminhar alunos quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares. Higienizar e organizar as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias. Coletar o lixo dos vários ambientes dando-lhe o correto destino. Controlar o Kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição. Atender às normas de higiene no manuseio com alunos; Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e alunos, recorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos; atende à legislação sobre a Educação, do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho. Pode ser designada para "função" do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e/ou Geral do Município.

Escriturário: Trata-se da força de trabalho que executa serviços em escritórios e que atende público e telefone prestando informações e tirando dúvidas, organiza arquivos e fichários; escreve e datilografa textos simples; opera terminais de computador; controla requisições, estoques e recebimentos de materiais, efetua cálculo simples e elabora demonstrativos, preenche fichas, registros e formulários conferindo as informações, efetua lançamentos referente a fichas cadastrais de almoxarifado, controla entrega e saída de mercadorias e outros serviços de natureza similar. Executam serviços de apoio todas as Unidades das Secretarias Municipais; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de documentos aos usuários conforme cada uma das legislações oriundas ao pedido do interessado, atendendo em campo e nas repartições públicas, prospectando informações nas comunidades. Coletar a leitura e emitir a documentos; entregar avisos, carnes, intimações, citações, cartas, ofícios, correspondências gerais e outras solicitadas pelo superior; verificar as condições das ferramentas de trabalho e dos bens patrimoniais de seu uso; analisar ocorrências vinculados a valores, identificação nominal e predial anormal verificando com o cliente se houve ocorrência atípica; verificar documentos que aparentemente apresentem irregularidades, informando para reparação e/ou substituição do equipamento; verificar existência de violação de quaisquer naturezas, informando ao superior; emitir papéis, lançar dados em cadastros diversos; manter postura, apresentando-se para o trabalho com higiene pessoal adequada e uniforme limpo; outros afins a critério da administração. Com relação a escritório, executar as seguintes tarefas: recepção, protocolo, localização, consulta, arquivamento, cópia; digitação, digitalização, pesquisa; atendimento básico ao cliente, encaminhamento para setores; recepção e conferências, emitir requisições, atender pedidos de requisições, controlar baixas de estoques, limpeza do local; controle do cadastro por ponto, acompanhamento de leituras de processos, manter-se atento à conservação de energia evitando os desperdícios nas instalações; controle dos bens patrimoniais quanto à conservação, comunicar o setor responsável de qualquer desvio constatado; emitir requisições para abastecimento de veículos, fechamento mensal da conta do posto de combustível fornecedor, digitar despesas no sistema de controle de frotas; controle de ponto, assiduidade, horas extras e faltas, requisição de horas extras, organizar e controlar arquivo de documentos da área, manutenção das marcações pendentes, cadastro de funcionários; manter livro de enumeração das licitações, receber, examinar documentos e procedimentos relativos as licitações e cadastramento das licitantes; outros afins a critério da administração. Executar serviços administrativos que envolvem assistência às diversas áreas de uma secretaria municipal. Executar atividades administrativas das mais diversas em quaisquer locais compatíveis que lhe forem designados; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, bem como ordens na participação de eventos cívicos, culturais e de lazer; mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores, superiores e área de atuação, recorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos; atende à legislação sobre Segurança e Higiene do Trabalho. Pode ser designada para "função" do Quadro de Pessoal das Secretarias Municipais em Geral do Município.

Professor de Educação Básica I: Ministrará aulas no Ensino Fundamental de 1º ao 5º anos. Organizar e promover atividades pedagógicas planejadas, para classes de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da Unidade Escolar, integrando-se à ação pedagógica como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 31 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA Concurso Público Nº 1/2023

de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função. Contribuem para o aprimoramento da qualidade do ensino. Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e alunos, recorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos; atende à legislação sobre a Educação, do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho.

Pode ser designada para “função” do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e/ou Geral do Município.

Professor de Educação Básica II (Artes, Ciências Físicas e Biológicas, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática): Ministram aulas, cursos e seminários e realizam pesquisas nas áreas de linguística e literatura; orientam alunos; realizam atividades pedagógico-criativo; produção do conhecimento na área; divulgam conhecimentos científicos; prestam assessoria e consultoria aos superiores; cumprem a ordem de serviço emitida pelos superiores quanto ao local onde deverá laborar e sobre diretrizes das tarefas a serem desenvolvidas; atendem aos pais de alunos, servidores da educação na unidade escolar e direção de escola; cumprem o calendário escolar emitido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como ordens na participação de eventos cívicos, culturais e de lazer, quer pessoal e/ou com a classe; prepara e desenvolve o plano de aulas curriculares/disciplinares para estudos junto aos alunos; responsabiliza-se pelos eventos durante e dentro da sala de aula em sua jornada de trabalho; mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e alunos, recorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos; atende à legislação sobre a Educação, do ECA-Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho. Pode ser designada para “função” do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e/ou Geral do Município.

Professor de Educação Básica Infantil I: Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar/setor, visando a melhoria da qualidade de Ensino, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar os relatórios de desenvolvimento do aluno; Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade escolar/setor; Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; Discutir com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade escolar/setor, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos alunos; Identificar, em conjunto com a Equipe Gestora, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Adotar, em conjunto com a Equipe Gestora, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; Atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem; Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade escolar/setor; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletiva; Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar/setor; Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e repartições, recorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos. Atende à legislação sobre a sua atribuição, atende à legislação sobre a Educação, do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho.

Professor de Educação Básica Infantil II: Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar/setor, visando a melhoria da qualidade de Ensino, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar os relatórios de desenvolvimento do aluno; Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade escolar/setor; Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; Discutir com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade escolar/setor, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 32 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

avaliação dos alunos; Identificar, em conjunto com a Equipe Gestora, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Adotar, em conjunto com a Equipe Gestora, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; Atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem; Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade escolar/setor; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletiva; Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar/setor; Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e repartições, recorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos. Atende à legislação sobre a sua atribuição, atende à legislação sobre a Educação, do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho.

Salva-Vidas: Exerce tarefas de vigilância e salvamento, observando os banhistas, para prevenir afogamentos e salvar a vida de pessoas em perigo, além de realizar atividades de tratamento de piscinas com produtos químicos próprios, limpeza de filtros das piscinas e de áreas adjacentes às mesmas, auxílio nos serviços de reparos simples e outros correlatos. Realizar tarefas de vigilância e salvamento em piscinas públicas do Município, observando banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas; orientar banhistas com animais na piscina e práticas esportivas; realizar fiscalização e patrulhamento face aos usuários e abusos com drogas, brincadeiras, discussões, orientar banhistas, prestar informações gerais e turísticas, participar de reuniões e elaborar relatório; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados sob sua responsabilidade; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e produtos para limpeza e higienização das piscinas. Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais e ordens na participação de eventos cívicos, culturais e de lazer; responsabiliza-se pelos eventos; mantém sigilo necessário sobre ocorrências, recorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos; atende à legislação e aos regulamentos de Segurança e Higiene do Trabalho. Pode ser designada para "função" do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Esportes e Educação e/ou Geral do Município, no período em que as piscinas ficam fechadas para o público, anualmente.

Terapeuta Ocupacional: Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL):



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 33 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilescola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilescola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR):

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 34 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, apostro, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilescuela.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson et al. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilescuela.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS EMPREGOS DE ARQUITETO E ESCRITURÁRIO):

Conceitos Básicos de Informática: hardware, software, periféricos, sistema operacional, navegadores, aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas etc. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 11 em diante): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos etc. Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto etc. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 35 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados etc. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail etc. Microsoft Power Point: criação e formatação de apresentações, recursos, ferramentas, comandos etc.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilhas de segurança na Internet – todos os fascículos (<https://cartilha.cert.br/>)

MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no PowerPoint versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>)

MICROSOFT. Windows 11 – Ferramentas e Aplicativos (<https://support.microsoft.com/pt-br/windows/conhe%C3%A7a-o-windows-11-aplicativos-e-ferramentas-9467a3ae-4c32-4557-87b1-96d479c01bf7>)

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (PARA O EMPREGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL)

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 – ANEXO - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).

BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html).

BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html).

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html).

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html).

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html).

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html).

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 36 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsm.sau.gov.br/bvs/saualegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).

BRASIL. MTE. NR 32 e anexos - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf>).

- **LEGISLAÇÃO DO ENSINO (PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ESPANHOL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II)**

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm).

BRASIL. Decreto nº 12.391/2025 - Institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12391.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

MOGI GUAÇU. Lei Complementar nº 880/2007 – Institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Mogi Guaçu e suas alterações.

(<https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/estatutos#indice>)

- **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PARA OS EMPREGOS DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ESPANHOL; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL I; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II)**

A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papirus, 13ª ed.

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.

AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.

DELORS, Jacques et. al. Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.

HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 37 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA Concurso Público Nº 1/2023

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.
LA TAILLE, Yves de *et al.* Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.
PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.
SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.
VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.
ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.

→ DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- ARQUITETO:

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. Símbolos e abreviaturas. Normas básicas. Fundamentos e relações de escala. Projetar. Direção da obra. Partes da construção. Calefação ventilação. Física da construção isolamentos. Iluminação. Vidro. Janelas/portas. Escadas/elevadores. Vias de tráfego. Jardins/estufas. Ambientes secundários da casa. Áreas de apoio da casa. Áreas básicas da casa. Piscinas cobertas. Lavanderias. Balcões. Caminhos. Alojamentos para férias. Reabilitação de edifícios. Escolas superiores/laboratórios. Crianças. Bibliotecas/edifícios. Administrativos/bancos. Galerias envidraçadas. Lojas. Depósitos. Oficinas/edifícios industriais. Reconversão de edifícios. Estabelecimentos rurais. Ferrovias. Estacionamentos. Zoológico. Teatros/cinemas. Áreas esportivas. Hospitais. Asilos de idosos. Igrejas/museus. Pesos/medidas/normas. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Diretrizes para aprovação de projetos municipais. **Normas da ABNT:** NBR 16636-1/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 1: Diretrizes e terminologia; NBR 16636-2/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 2: Projeto arquitetônico; NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 16280/2020 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos; NBR 15575/2021 - Edificações habitacionais - Desempenho - Partes 1 a 6; NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos. **Normas Regulamentadoras do MTP:** NR-8 - Edificações; NR-17 - Ergonomia; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-23 - Proteção Contra Incêndios; NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

ABNT. Normas Brasileiras (<https://www.abnt.org.br/>): NBR 16636-1/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 1: Diretrizes e terminologia; NBR 16636-2/2017 - Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos - Parte 2: Projeto arquitetônico; NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NBR 16280/2020 - Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos; NBR 15575/2021 - Edificações habitacionais - Desempenho - Partes 1 a 6; NBR 6492/2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos.

BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Lei 6.766/1979 e suas atualizações - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6766.htm)

BRASIL. Lei 10.257/2001 - Estabelece diretrizes gerais da política urbana

([HTTP://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/LEIS/LEIS_2001/L10257.HTM](http://WWW.PLANALTO.GOV.BR/CCIVIL_03/LEIS/LEIS_2001/L10257.HTM))

BRASIL. Lei 12.378/2010 - Regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12378.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)

CAU/BR. Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (https://www.cau.br/wp-content/uploads/2015/08/Etica_CAU_BR_06_2015_WEB.pdf)

CONAMA. Resolução 307/2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil (https://cetesb.sp.gov.br/licenciamento/documentos/2002_Res_CONAMA_307.pdf)

MOGI GUAÇU. Lei Municipal nº 1037/1973 – Código de Posturas do Município de Mogi Guaçu e suas alterações.

(<https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/codigos#indice>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MPLAN. Manual de Acessibilidade para Prédios Públicos, 2015

(<https://bibliotecadigital.economia.gov.br/handle/777/250>)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 38 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

CBIB. Guia CBIC de Boas Práticas em Sustentabilidade na Indústria de Construção (https://cbic.org.br/wp-content/uploads/2017/11/Guia_CBIC_de_Boas_Praticas_em_Sustentabilidade_na_Industria_da_Construcao_2015.pdf)

- AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:

Atribuições funcionais do emprego. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. A criança. Educar. Cuidar. Brincar. Aprender em situações orientadas. Interação. Diversidade e individualidade. Aprendizagem significativa e conhecimentos prévios. Resolução de problemas. Proximidade com as práticas sociais reais. Educar crianças com necessidades especiais. Ambiente de cuidados. Parceria com as famílias. Respeito aos vários tipos de estruturas familiares. Acolhimento das diferentes culturas, valores e crenças sobre educação de crianças. Estabelecimento de canais de comunicação. Inclusão do conhecimento familiar no trabalho educativo. Acolhimento das famílias e das crianças na instituição. Direitos e Proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Cuidados essenciais: sono, higiene e alimentação. Brincadeiras e nas experiências infantis. Brincadeiras nas transições da casa à creche e da creche à pré-escola. Brinquedos, brincadeiras e materiais para bebês. Brinquedos, brincadeiras e materiais para crianças pequenas. Organização do espaço físico, dos brinquedos e materiais para bebês e crianças pequenas. Critérios de uso dos brinquedos e materiais para instituições de educação infantil. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Os fazeres na educação infantil. Avaliação na pré-escola. A matemática na educação infantil.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular

(https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal.pdf)

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares - artigos 1º ao 6º. Do direito à vida e à saúde - artigos 7º ao 14. Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade - artigos 15 a 18-B. Do direito à convivência familiar e Comunitária - artigos 19 a 24. Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer - artigos 53 a 59.

Da prevenção - artigos 70 a 73. Da autorização para viajar - artigos 83 a 85; Da Proteção Judicial dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos - 208; Das infrações administrativas - 245 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 13.722/2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Cortez, 2010.

LOPES, Karina Risek (org.) et al. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6, Livro de Estudo – Vol. 2. MEC/SED, 2006

(<http://portal.doprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>)

SMOLE, Katia C. Stocco. A matemática na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)

Publicações institucionais:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 39 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

MDSA. Cuidados para o desenvolvimento da criança: Manual de Orientação à Famílias, Programa Criança Feliz, 2012 (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/Cuidados_para_desenvolvimento_crianca.pdf).

ME/SEB. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças, 2009 (<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Vol. 1 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf).

PMSP. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008 (<https://caminhosdocuidar.avisala.org/blog/index.php?entryid=20>).

PMSP/UNICEF. Toda hora é hora de cuidar, 2013 (<https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/toda-hora-e-hora-de-cuidar/>).

UEM. Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar, 2008 (<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>).

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012 (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf).

UNIOESTE. Primeiros Socorros para o Ambiente Escolar, 2016. (https://www5.unioeste.br/portallunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf)

- ESCRITURÁRIO:

Princípios básicos de administração pública e servidores. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções da área de Recursos Humanos: processamento e conferência da folha de pagamento; encargos sociais sobre a folha de pagamento; apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; processamento e conferência das rescisões de funcionários; acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de recursos humanos; encargos sociais sobre a folha de pagamento. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Procedimentos gerais de compras e licitações públicas: Princípios e Definições. Processo licitatório: das modalidades de licitação; dos critérios de julgamento. Locação de Imóveis. Contratação direta. Inexigibilidade de licitação. Dispensa de licitação. Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre compras e licitações. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010

(<https://gsistbucket.s3.amazonaws.com/publicconsult/Anexos/529/AGU.%20Manual%20de%20Procedimentos%20de%20Protocolo%20Expedi%C3%A7%C3%A3o%20e%20Arquivo%20202010.pdf?AWSAccessKeyId=AKIAZ5NEHWJCGVGC2B06&Expires=2016131508&Signature=9LDa17R%2B1DF8Y43RvFHFQdk%2FuAQ%3D>)

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018

(<http://www4.planalto.gov.br/centrodestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP

(https://www.esalq.usp.br/biblioteca/pdf/Postura_de_Atendimento-Conceitos_e_Praticas.pdf).

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

INSS. Tabela de Contribuição Mensal INSS

(<https://www.gov.br/inss/pt-br/direitos-e-deveres/inscricao-e-contribuicao/tabela-de-contribuicao-mensal>).

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012

(<https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf>).

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf).

PRESTUS. Atendimento telefônico: princípios básicos para excelência (<https://www.prestus.com.br/blog/atendimento-telefonico-com-excelencia/>)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 40 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

RECEITA FEDERAL. Cálculo mensal do imposto sobre a renda das pessoas físicas

((<https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>)).

RH PORTAL. Rotinas de Folha de Pagamento (<https://rhportal.com.br/noticias/legislacao-trabalhista/rotina-folha-de-pagamento/>).

TCESP. Súmulas de Jurisprudência (<https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>).

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf). (copiar link e colar no navegador)

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>). (copiar link e colar no navegador)

UDESC. Manual de Atendimento ao Público

(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica; Anos Iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos. Ensinando a ler, escrever e resolver problemas. Atribuições funcionais do emprego.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

BRASIL/MEC. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular

(https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal.pdf)

Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

Livros e artigos:

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.

FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).

FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Cortez, 2010.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.

SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Artes Médicas, 2001.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Arte - Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. A Arte como conhecimento. O conhecimento artístico como produção e fruição. O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Arte e questões sociais da atualidade: os temas transversais. Critérios para a seleção de conteúdo. Conteúdos relativos a valores e atitudes. Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. Orientações para avaliação na área de Arte. A arte no ensino fundamental: conteúdos de arte, artes visuais, dança, música, teatro, orientações didáticas para Arte. Artes visuais: a linguagem visual, fazer e olhar imagens, artesanato e artes decorativas, outras maneiras de tratar formas e imagens: colagem, quadrinhos, fotografia, cinema e desenho animado, instalações, reprografia, imagens por computador: vídeo, arquitetura e design, formas de difundir a arte. Artes Visuais: objetivos gerais. Produção do aluno em Artes Visuais. Apreciação significativa em Artes Visuais. As Artes Visuais como produção cultural e histórica. Critérios de avaliação em Artes Visuais. Música e dança: os sons e a música, compor e interpretar, escutar música, dança, músicas e danças do Brasil. Teatro: representar, a obra de teatro, a construção do espetáculo teatral, ir ao teatro. Conhecimentos de história da arte e de manifestações de arte contemporâneas. Teatro: objetivos gerais Conteúdos de Teatro. Teatro como comunicação e produção coletiva. Teatro como apreciação. Teatro como produto histórico-cultural. Critérios de avaliação em Teatro. Teatro: Representar. A obra de teatro. A construção do espetáculo teatral. Ir ao teatro. Conhecimentos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 41 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA Concurso Público Nº 1/2023

de história, modalidades e técnicas de teatro e artes cênicas. Dança: objetivos gerais; conteúdos de dança; dançar; apreciar e dançar; dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos, critérios de avaliação em dança. Dança: o corpo na dança. Interpretar, improvisar, compor. Assistir à dança. Danças em diferentes culturas e épocas. Danças do passado e do presente. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de dança. Música: objetivos gerais. Conteúdos de Música Expressão e comunicação em Música: improvisação, composição e interpretação. Apreciação significativa em Música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical. Compreensão da Música como produto cultural e histórico. Critérios de avaliação em Música. Conteúdos da música. Programa de Teoria Elementar, Análise e História da Música. Músicas Descritivas. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência e técnica vocal. Anatomia. Respiração. Caracterologia da voz. Classificação das vozes. Tessitura vocal. Exercícios. A música contemporânea na educação musical. Propostas metodológicas e atividades pedagógicas. Conjuntos instrumentais e vocais: sua formação e prática. A voz como recurso pedagógico na educação musical. Conhecimento e do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras. Estilo em Música. História da música: medieval, renascentista, barroca, clássica, romantismo no século XIX, música no século XX e XXI. Acidentes sustenido, bemol, duplo-sustenido e duplo bemol e bequadro. Oficinas e construção de instrumentos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_verseofinal_site.pdf)

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Livros e artigos:

BENNETT, Roy. Uma breve história da música (Jorge Zahar Editor, 1986).

BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para a formação integral da criança (Peirópolis, 2003).

COLL, César et al. Aprendendo Arte (Ática, 2002).

DESVENDANDO TEATRO. Dicionário de Termos Técnicos e Gírias de Teatro

(<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/195063/%5Beditar%5D%20Dicionario%20de%20termos%20tecnicos%20e%20gurias%20de%20teatro.pdf?sequence=1&isAllowed=y>)

EEEP. Canto coletivo e técnica vocal I, 2011 (https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/regencia_canto_coletivo_e_tecnica_vocal1.pdf)

EDITORIA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Cultura.

FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na Educação Escolar. Cortez, 2010.

FISCHER, Ernst. A necessidade da Arte. Zamae, 1997.

FUNARTE. 100 Termos Básicos da Cenotécnica (FUNARTE – ed. 2006).

GOMBRICH, E.H. A História da Arte (LTC, 2008).

MACHADO, Raul J. B. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina Cenotécnica (FUNARTE - 5ª ed. -

2009). NOBRE, Maestro Jorge. Apostila de Teoria Musical - Secult/CE, 2006

(<http://www2.secult.ce.gov.br/Recursos/PublicWebBanco/Partituraacervo/Apt000002.pdf>).

OLIVEIRA, Ana Cláudia M. A. de; BARBOSA, Ana Mae. A educação do olhar: no ensino das Artes. Mediação, 2012.

RENGEL, Lenira et al. Dança, corpo e contemporaneidade, UFB, 2016

(https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/174965/4/eBook_Danca_Corpo_e_Contemporaneidade-Licenciatura_em_Danca_UFBA.pdf)

SERRONI, José C. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina de Arquitetura Cênica - FUNARTE - 5ª ed. -

2009). VERONEZZI, Thiago. As técnicas, linguagens e expressões corporais na dança e no teatro

(<http://pessoal.educacional.com.br/up/4380001/10630384/M3%20-%20Apostila%20de%20Arte%20-%20parte%20IV.pdf>).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Artes (<https://brasilescuela.uol.com.br/artes/>); Info Escola – Artes

(<https://www.infoescola.com/artes/>); Toda Matéria – Artes (<https://www.todamateria.com.br/artes/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências da Natureza; Ciências no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. Citologia. Embriologia. Histologia. Organização e diversidade dos seres vivos. Fisiologia Vegetal. Fisiologia Animal. Genética. Evolução. Ecologia. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 42 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA Concurso Público Nº 1/2023

reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Livros e artigos:

AMABIS, José Mariano; ARAÚJO, Marcos. Química Completa (FTD, 1997).

BONJORNO, Regina *et al.* Física Completa (FTD, 2001).

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Ciência e Tecnologia, Meio Ambiente, Saúde e Nutrição.

GOWDAK, Demétrio; MATTOS Neide S. de. Biologia (FTD, 2010).

MARTHO, Gilberto Rodrigues. Fundamentos da Biologia Moderna (Moderna, 2006).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Biologia, Física e Química (<https://brasilecola.uol.com.br/>); Info Escola –

Ciências (<https://www.infoescola.com/ciencias/>); Toda Matéria – Ciências Naturais

(<https://www.todamateria.com.br/ciencias-naturais/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros; Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Públicas (lazer e esporte). Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à atividade esportiva. Termos técnicos e expressões de Educação Física. Jogos cooperativos. Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Educação Física Adaptada. Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Metodologia do Ensino da Educação Física. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Resolução CNE/CEB Nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB Nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Livros e artigos:

BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos cooperativos – se o importante é competir. Cooperação, 2000.

DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papyrus, 1994).

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Esporte.

FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010).

MENDONÇA, Débora de. Educação Física Adaptada. Ciranda Cultural, 2013.

SCARPATO, Marta. CAMPOS, Márcia Zendron de (org). Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Avercamp, 2017.

SOARES, Carmen Lúcia *et al.* Metodologia do Ensino da Educação Física (Cortez, 2ª ed., 2009).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 43 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Educação Física (<https://brasilescola.uol.com.br/educacao-fisica>); Info Escola – Educação Física (<https://www.infoescola.com/educacao-fisica/>); Toda Matéria – Educação Física (<https://www.todamateria.com.br/educacao-fisica/>).

Sites de normas e regras esportivas: de federações, confederações, comitê olímpico, especializados em esportes etc.

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ESPANHOL:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens. Compreensão escrita. Orientações didáticas para o ensino de compreensão escrita. Pré-leitura. Leitura. Pós-leitura. Compreensão oral. Produção escrita. Produção oral. A natureza sócio interacional da linguagem. A relação entre língua estrangeira e língua materna na aprendizagem. A projeção dos conhecimentos na construção do significado. Os conhecimentos sistêmicos, de mundo e de organização textual e o processo de ensinar e aprender Língua Estrangeira. Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira. Papel da área de Língua Estrangeira no ensino fundamental diante da construção da cidadania. Gramática da língua espanhola: Alfabeto. Gênero. Número. Pronomes. Artículos. Verbos. Tiempos verbales. Participio. Gerundio. Perífrases verbales. Adverbios. Adjetivos. Preposiciones. Oraciones. Acentuación. Marcadores de tempo. Coordinantes. Aumentativos y diminutivos. Discurso directo e indirecto. Marcadores argumentativos. Vocabulario: La familia. Nacionalidades. Útiles escolares. Las profesiones. Los meses del año y los días de la semana. Disciplinas escolares. La familia. Las horas. Medios de transportes. Partes del cuerpo, etc. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Resolução CNE/CEB Nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB Nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Livros e artigos:

CASTRO, S. T. R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, vol. 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em: (<http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf>).

FANJULL, Adrian. Gramática y Práctica de Español para brasileños (Moderna, 2006).

MICHAELIS. Dicionário Escolar Espanhol. Espanhol-Português/Português-Espanhol (Melhoramentos, 2002).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Espanhol (<https://brasilescola.uol.com.br/espanhol>); Info Escola – Espanhol

(<https://www.infoescola.com/espanhol/>); Só Espanhol (<https://www.soespanhol.com.br/>); Toda Matéria – Espanhol

(<https://www.todamateria.com.br/espanhol/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências Humanas; Geografia no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Os grandes conjuntos climato-botânicos. O quadro geomorfológico da Terra. Características dos povos e países da Terra. O globo em mapas: aspectos políticos, físicos e sociais. O Brasil em mapas: divisão política, aspectos físicos, sociais e econômicos. A formação do mundo atual – Geopolítica e Economia: a Geografia e as guerras mundiais, a geopolítica na Guerra Fria, a economia mundial e a globalização, o Brasil no mundo globalizado, a geopolítica no mundo atual. Espaço, produção e tecnologia: indústria e transformações no espaço geográfico, indústria e globalização, a indústria no Brasil, tendências da agricultura mundial e políticas agrícolas no mundo desenvolvido, o espaço agrário no mundo subdesenvolvido e no Brasil. Energia – Geopolítica e Economia: a infraestrutura energética no mundo, as fontes alternativas e a energia no Brasil. Espaço e sociedade: crescimento populacional no mundo e no Brasil, economia e sociedade, povos em movimento, etnia e modernidade no mundo e no Brasil, conflitos étnico-nacionalistas e separatismo. Espaço geográfico e urbanização: a urbanização mundial, urbanização no Brasil. Natureza, sociedade e questão ambiental: questão ambiental e desenvolvimento sustentável, a Terra - dinâmica, estrutura, forma e atividades humanas, dinâmica climática e paisagens vegetais no mundo e no Brasil, água – aproveitamento, geopolítica e conservação. Sistemas de localização e representação cartográfica: sistemas de localização cartográfica e fuso horário, a representação do espaço geográfico; os domínios naturais. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 44 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA Concurso Público Nº 1/2023

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

Livros e artigos:

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Geografia do Brasil e do Mundo.

LUCCI, Elian Alabi et al. Geografia Geral e do Brasil (Saraiva, 2003).

ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. (Edusp, 1995).

SCHNEEBERGER, Carlos Alberto; FARAGO, Luiz Antonio. Geografia Geral: teoria e prática (Rideel 1ª ed., 2003).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Geografia (<https://brasilecola.uol.com.br/geografia>); Geografia para todos (<http://www.geografiaparatodos.com.br/index.php>); Info Escola – Geografia (<https://www.infoescola.com/geografia/>); Só Geografia (<https://www.sogeografia.com.br/>); Toda Matéria – Geografia (<https://www.todamateria.com.br/geografia/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências Humanas; História no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Os fatos e os personagens que marcaram o mundo e o Brasil da Pré-História ao século XXI. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. O mundo antigo: da pré-história a história, as primeiras sociedades históricas, antiguidade clássica, a Grécia antiga, aspectos da cultura grega, Roma – da monarquia à República, o Império Romano – origens e declínio, mito, magia e religião, o cristianismo. A Era Feudal: o Islã, os reinos germânicos do ocidente, origens e características do feudalismo, desenvolvimento da economia feudal, declínio do feudalismo. O nascimento do mundo moderno: a expansão ultramarina e a colonização, o Renascimento Cultural, a Reforma religiosa, o absolutismo e o antigo regime, o absolutismo na França, o absolutismo na Inglaterra. O Brasil colonial: o povoamento do Brasil, as bases econômicas da ocupação portuguesa, a constituição do escravismo colonial, colonização e desenvolvimento colonial, o Brasil holandês, a mineração. O capitalismo – origens e transformações: o pensamento político, a crise do Antigo Regime, o triunfo do liberalismo e a nova face da Revolução, o pensamento econômico, a origem do trabalhador moderno, o nascimento da primeira sociedade industrial, a Europa no século XIX, o nacionalismo e as novas potências industriais, capitalismo, imperialismo e a Primeira Guerra Mundial, a ascensão do socialismo. O Brasil Imperial: anticolonialismo e emancipação política, Primeiro Reinado e Regência, o Segundo Reinado, a economia do Segundo Reinado, da escravidão ao trabalho livre. Os desafios do capitalismo: o colapso do capitalismo liberal, o totalitarismo, a Segunda Guerra Mundial, a Guerra Fria. O Brasil republicano: a República Velha, economia cafeeira e início da industrialização, a Era Vargas, a economia na Era Vargas, a experiência democrática, a globalização financeira, da ditadura militar ao neoliberalismo. O mundo atual: o fim do socialismo real, a nova hegemonia norte-americana. Fatos e eventos históricos contemporâneos. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

Livros e artigos:

ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo (Afrontamento, 1982).

ARIÉS, Phillippe et al. História da Vida Privada (Cia das Letras, 1990).

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – História do Brasil e do Mundo.

HOBBSAWM, Eric. A Era das Revoluções – 1789-1848 (Paz e Terra, 1991).

HOBBSAWM, Eric. A Era do Capital – 1848-1875 (Paz e Terra, 2009). HOBBSAWM, Eric. A Era dos Impérios – 1875-1914. (Paz e Terra, 2009).

HOBBSAWM, Eric. A Era dos Extremos – O breve século XX – 1914-1991 (Cia das Letras, 1995).

KOSHIBA, Luiz et al. História Geral e do Brasil (Atual, 2004).

SCHNEEBERGER, Carlos Alberto; FARAGO, Luiz Antonio. História Geral: teoria e prática (Rideel 2ª ed., 2003).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – História (<https://brasilecola.uol.com.br/historia>); Ensinar História (<https://ensinarhistoria.com.br/>); História Livre (<http://historialivre.com/>); Info Escola – História



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 45 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

(<https://www.infoescola.com/historia/>); Só História (<https://www.sohistoria.com.br/>); Toda Matéria – História (<https://www.todamateria.com.br/historia/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Compreensão escrita. Pré-leitura. Leitura. Pós-leitura. Compreensão oral. Produção escrita. Produção oral. A natureza sócio interacional da linguagem. A projeção dos conhecimentos na construção do significado. Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. Comprehension of texts. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques, and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

Livros e artigos:

CASTRO, S. T. R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, Volume 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em:

<http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf>)

MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês. Melhoramentos, 2007.

MURPHY, Raymond. Essential Grammar. Cambridge, 2007.

SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford, 3. Ed, 2005.

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Inglês (<https://brasilecola.uol.com.br/ingles/>); Info Escola – Inglês

(<https://www.infoescola.com/ingles/>); Learning English (<https://learningenglish.voanews.com/>); Toda Matéria – Inglês

(<https://www.todamateria.com.br/ingles/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Portuguesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Estratégias de leitura. Estrutura dos textos e dos parágrafos. Abordagem por meio dos gêneros discursivos. Produção escrita. Análise Sintática. Análise Morfológica. Análise Semântica. A importância da gramática. A oralidade na aula de Língua Portuguesa. A comunicação e a educação. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração – objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. Estilística: Figuras de linguagem. Vícios de linguagem – pleonismo vicioso, barbarismo, solecismo, anfibologia, cacofonia, eco, hiato, colisão. Figuras de palavras – metáfora, catacrese, comparação, metonímia, perífrase, sinestesia etc. Figuras de construção: eclipse, pleonismo, polissíndeto, inversão, anacoluto, silepse, onomatopeia, repetição etc. Figuras de pensamento: antítese, apóstrofe, eufemismo, gradação, hipérbole, ironia,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 46 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

paradoxo, personificação, reticência, retificação etc. Figuras de som – aliteração, assonância, onomatopeia, Língua e Arte Literária: Estilo. Gêneros literários. Ficção. Versificação. Ritmo. Encadeamento. Rima. Estrofe etc. Reconhecimento de períodos, gêneros, autores e obras básicas da Literatura Brasileira. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Livros e artigos:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa (Moderna, 2000).

BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira (Cultrix, 51ª ed., 2017).

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa (Companhia Editora Nacional, 2000).

CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.

HOUAISS - Dicionário de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).

KLEIMAN, Ângela. Texto e Leitor: Aspectos Cognitivos da Leitura (Pontes, 1999).

SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola (Mercado de Letras, 2004).

Sites para estudo do conteúdo:

Antônimos (<https://www.antonimos.com.br/>); Brasil Escola - Português (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues/>);

Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>); Gramática on-Line (<https://gramaticaonline.com.br/>); Gramaticando

(<http://www.blogdogramaticando.com/>); Info Escola - Português (<https://www.infoescola.com/portugues/>); Portal da Língua

Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>); Português (<https://www.portugues.com.br/>);

Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>); Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>); Só Português

(<https://www.soportugues.com.br/>); Toda Matéria - Português (<https://www.todamateria.com.br/lingua-portuguesa/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Matemática; Matemática no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

Livros e artigos:

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática (Papirus, 23ª ed., 2016).

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris: Matemática (Ática, 2012).

GIOVANNI, José Ruy et al. Matemática Completa (FTD, 2001).

IEZZI, Gelson et al. Matemática: Volume Único - Ensino Médio (Atual Editora, 2004).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica/>); Info Escola –

Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>); Matemática muito fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>);

Matematiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br); Toda Matéria – Matemática

(<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL I:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 47 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA Concurso Público Nº 1/2023

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Os fazeres na educação infantil. Avaliação na pré-escola. A matemática na educação infantil. Atribuições funcionais do emprego.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

Base Nacional Comum Curricular

(https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal.pdf)

Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Cortez, 2010.

SMOLE, Katia C. Stocco. A matemática na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Os fazeres na educação infantil. Avaliação na pré-escola. A matemática na educação infantil. Atribuições funcionais do emprego.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

Base Nacional Comum Curricular

(https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal.pdf)

Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 48 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.
BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.
FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.
HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.
KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Cortez, 2010.
SMOLE, Katia C. Stocco. A matemática na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.
UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)

- SALVA-VIDAS:

Noções de Salvamento Aquático: Princípios básicos de salvamento aquático. Técnicas de salvamento em piscinas. Tipos de afogamento. Resgate de vítimas conscientes e inconscientes. Transporte de vítimas na água. Cuidados com a própria segurança durante o salvamento. Prevenção de Acidentes Aquáticos: Vigilância e monitoramento de piscinas públicas. Postura preventiva. Sinalização de risco. Normas de comportamento seguro para banhistas. Intervenção em condutas perigosas. Mediação de conflitos e orientação ao público. Primeiros Socorros: Avaliação da vítima. Suporte básico de vida. Reanimação cardiopulmonar (RCP). Desobstrução das vias aéreas. Controle de hemorragias. Tratamento de feridas, fraturas e queimaduras. Prevenção de choques térmicos. Atendimento a vítimas de afogamento. Manutenção e Tratamento de Piscinas: Conceitos básicos de tratamento da água. Uso de produtos químicos (cloro, algicidas, reguladores de pH). Medição e controle da qualidade da água. Limpeza de filtros, bordas e áreas adjacentes. Higienização e conservação dos espaços aquáticos. Equipamentos e Técnicas de Apoio ao Salvamento: Conhecimento e manuseio de boias, pranchas, cordas e outros equipamentos de salvamento. Equipamentos de limpeza e tratamento da água. Técnicas simples de manutenção. Noções de ergonomia e conservação dos materiais sob responsabilidade. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

MTE. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual; NR 17 – Ergonomia.

([Normas Regulamentadoras - NR — Ministério do Trabalho e Emprego \(www.gov.br\)](http://www.gov.br/normas-regulamentadoras))

Livros, compêndios e publicações institucionais:

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Manual de Primeiros Socorros, 2003.

(<https://fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>)

LAET/UFPB. Afogamento: Conceitos Gerais e Condutas de Primeiros Socorros, 2022.

(<https://www.ccta.ufpb.br/editoraccta/contents/titulos/saude/afogamento-conceitos-gerais-e-condutas-de-primeiros-socorros/final-cartilha-afogamento.pdf>)

SOBRASA – Sociedade Brasileira de Salvamento Aquático. Afogamentos – Curso de Emergências Aquáticas, 2019.

(https://cbm.ssp.ma.gov.br/wp-content/uploads/2020/10/Manual_de_emergencias_aquaticas.pdf)

CBM-ES. Manual Técnico de Salvamento Aquático.

(<https://cb.es.gov.br/Media/CBMES/PDF%27s/Manual%20T%C3%A9cnico%20de%20Salvamento%20Aqu%C3%A1tico%20-%20CBMES.pdf>)

PANAZON. Guia Completo para Tratamento de Piscinas.

(<https://panazon.com.br/guia-completo-para-tratamento-de-piscina/>)

- TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Fundamentos da Terapia Ocupacional. Relação Terapeuta-Paciente. Trabalho em Equipe. Abordagens Grupais. Avaliação Qualitativa em Terapia Ocupacional: Princípios, Métodos e Técnicas de Coleta de Dados. Métodos e Técnicas de Avaliação nas Áreas de Desempenho Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação em Componentes de Desempenho. Avaliação dos Contextos. Análise de Atividade. Reabilitação Baseada na Comunidade. Prática Baseada em Evidências. Terapia Ocupacional na Saúde Mental e Psiquiatria. Terapia Ocupacional da disfunção física: neurologia do adulto, disfunções neurológicas, lesões da medula espinal, paralisia braquial obstétrica, tratamento de queimados, dermatoses ocupacionais, doenças reumáticas, tratamento de amputados, ortopedia e traumatologia, dor neuro musculoesquelética. Terapia Ocupacional na Saúde e no Trabalho: saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia Ocupacional na prática pediátrica: deficiência mental, atraso no desenvolvimento, transtorno emocional infantil, transtornos da coordenação motora e da aprendizagem, desordens neuromotoras, adaptações para o brincar. Terapia Ocupacional na prática social. Terapia Ocupacional da Geriatria e Gerontologia: terapia ocupacional gerontológica, reabilitação do idoso portador de demência tipo Alzheimer. Terapia Ocupacional da Disfunção sensorial: abordagens da Terapia Ocupacional na disfunção auditiva, disfunção visual. Terapia Ocupacional e Tecnologia Assistiva: design universal, adaptação ambiental e doméstica, mobilidade, órtese e prótese, cadeira de rodas e sistema de adequação postural, comunicação alternativa e suplementar, softwares adaptados de computador, adaptação veicular. Outros campos de atuação: AIDS, oncologia, equoterapia, cardiologia, Home Care, neonatologia, inclusão escolar. Código de Ética e Deontologia. Atribuições funcionais do emprego.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 49 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

BRASIL/MS. Portaria nº 2809/2012 – Estabelece a organização dos Cuidados Prolongados para retaguarda à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do SUS

(http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt2809_07_12_2012.html).

COFFITO. Resolução nº 425/2013 - Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional –

(<https://www.coffito.gov.br/nsite/?p=3188#:~:text=Artigo%201%C2%BA%20%E2%80%93%20O%20C%C3%B3digo%20de,pre%20rogativas%20assegurados%20pelo%20ordenamento%20jur%C3%ADdico.>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CARVALHO, Andréa F. C. T. Terapia Ocupacional. Rubio, 2007.

CAVALCANTI, Alessandra; GALVÃO, Cláudia Galvão. Terapia Ocupacional: Fundamentação e Prática. Guanabara Koogan.

CREFITO. O Terapeuta Ocupacional e o SUS

(<https://www.crefito3.org.br/dsn/pdfs/acervo-publicacoes/2014/cartilha-do-terapeuta-ocupacional.pdf>)

MANUAL MDS. Terapia Ocupacional.

(<https://www.msmanuals.com/pt-br/casa/fundamentos/reabilita%C3%A7%C3%A3o/terapia-ocupacional-to>)

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO MÉDICO – SALVA-VIDAS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 50 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

ATESTADO MÉDICO

Atesto, sob as penas da lei, que o Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____, encontra-se apto(a) para participar da Prova Prática para o emprego de SALVA-VIDAS, estando apto a realizar os esforços físicos constantes do item 9.3.2 do Edital de Reabertura do Concurso Público nº 1/2023 da Prefeitura Municipal de MOGI GUAÇU.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Médico sobre carimbo constando o registro no CRM)

(OBS.: deverá ser emitido com no máximo de 30 dias de antecedência da realização da Prova Prática)

ANEXO IV - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 51 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Concurso Público Nº 1/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU – Concurso Público Nº 1/2023			
Candidato:			
Nº Inscrição:			
Emprego:			
TÍTULOS	Quantidade	Pontuação por Título	Pontos obtidos
A - Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.		8,0	
B - Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do concurso público.		5,0	
C - Diploma de Graduação concluído, Licenciatura ou Tecnologia que não o exigido para categoria funcional do concurso público.		2,5	
D - Diploma de curso concluído de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público, ou que possua afinidade.		2,5	
E - Curso de pós-graduação ou aperfeiçoamento concluído, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do concurso público, ou que possua afinidade.		2,0	
TOTAL			
(Obs.: A pontuação total de títulos não poderá exceder 20 pontos)			
<ul style="list-style-type: none">✓ Os títulos deverão ser apresentados através de <u>cópia frente-verso autenticada em cartório</u>, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o fiscal de prova.✓ Os comprovantes da titulação deverão <u>indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do emprego para o qual se inscreveu o candidato.</u>✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 10 do Edital de Reabertura, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.			
Assinatura do candidato:			

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU – Concurso Público Nº 1/2023		
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS			
Candidato:			
Inscrição:		Emprego:	
Quantidade de Títulos Entregues (indicar entre os parênteses):		() Doutorado () Mestrado () Graduação, Licenciatura ou Tecnologia () Pós-Graduação 360 h () Pós-Graduação 180h	

(via do candidato)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 52 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Reabertura** para reaplicação das provas aos candidatos inscritos no **Processo Seletivo nº 1/2023**, em razão da **anulação daquela fase do processo seletivo, determinada pelo Poder Judiciário**, em atendimento ao **processo nº 1006392-17.2023.8.26.0362**.

O processo ora reaberto visa selecionar candidatos para provimento de emprego público em **caráter temporário** da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, bem como aos que vierem a vagar ou que, por necessidade do serviço público municipal vierem a ser ofertados durante a sua vigência, observando-se ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, e demais disposições complementares inerentes à matéria.

Em face das referidas determinações judiciais, não haverá nova abertura de inscrições para o presente processo seletivo, sendo ele destinado exclusivamente para os candidatos (que tiveram sua inscrição deferida) já inscritos na ocasião, sem a cobrança de taxa de inscrição adicional.

Neste sentido, o presente Edital reitera as disposições normativas do anterior e apresenta as novas disposições técnicas e operacionais inerentes ao certame ora retomado:

1. DOS EMPREGOS, DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO e DEMAIS INFORMAÇÕES

1.1. Os empregos, o número de vagas inicialmente ofertadas, a carga horária, o salário base inicial, a escolaridade e requisitos mínimos de competência são os seguintes:

EMPREGO PÚBLICO		Nº de VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA
1	Auxiliar de Educação Inclusiva	01	200h/ mensais	R\$1.905,27	Ensino Médio Completo com Habilitação Específica para o Magistério, ou Normal Médio, ou Normal Superior, ou, estar regularmente matriculado(a) em curso de Licenciatura em Pedagogia, a partir do 5º semestre.
2	Professor de Educação Básica Infantil II	01	160h/ mensais	R\$4.164,57	Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos com Habilitação para docência em Educação Infantil (Magistério ou Pós-graduação)

1.2. O **Processo Seletivo nº 1/2023** destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em **caráter temporário**, cuja homologação terá vigência de **2 (dois) anos**, não sendo prorrogável.

1.3. A **Prefeitura Municipal de MOGI GUAÇU**, durante a vigência deste **processo seletivo**, convocará os candidatos classificados **na medida em que ocorram as necessidades de substituição**, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que por tempo determinado, para exercício do emprego público.

1.4. As contratações serão regidas pela **CLT – Consolidação das Leis de Trabalho**, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 e suas alterações.

1.5. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos empregos.

1.6. O atendimento dos requisitos mínimos exigidos será analisado por ocasião das convocações para contratação e/ou atribuição das aulas, pela respectiva Secretaria Municipal demandante da contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Conforme disposto no preâmbulo do presente edital, em **cumprimento à determinação judicial** não serão abertas novas inscrições para a continuidade do certame.

2.2. Os candidatos que tiveram sua inscrição deferida no **Processo Seletivo nº 1/2023** estarão automaticamente reinscritos para a continuidade do certame. Não obstante, em face da eventual alteração da empresa responsável pela continuidade do processo seletivo, bem como às eventuais alterações referentes aos dados essenciais necessários para atendimento dos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 53 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

candidatos, deverão efetuar cadastro pessoal, no período de 11 de OUTUBRO a 10 de NOVEMBRO de 2025 (até às 21h00) exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.3. Para seu cadastro, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo Nº 1/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, escolher o **EMPREGO** para o qual deseja confirmar sua inscrição realizada no ano de 2023 e preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO**.

2.4. Não será permitida a alteração do **emprego** escolhido ou a inscrição para mais de um **emprego** que não corresponda à inscrição realizada no ano de 2023.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do *site* www.publicconsult.com.br.

2.6. Serão conferidos os cadastramentos realizados, sendo indeferidos aqueles que não se referirem a candidatos anteriormente inscritos (em comparação com o edital de convocação de candidatos para a realização da prova objetiva naquela ocasião), bem como aqueles que não se referirem aos mesmos cargos de inscrição dos candidatos naquela ocasião.

2.7. Encerrado o prazo de atualização das inscrições, será disponibilizado nos *sites* www.publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**
- b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência.**
- c) **Anexo III – Inscrições Deferidas – Candidatos Pretos ou Pardos.**

2.8. Compete ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 11.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações. Uma vez confirmada a inscrição, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 7.3** deste Edital.

2.9. Caso o candidato não efetue a atualização de sua inscrição no *site* da empresa, a empresa procederá sua inscrição com os dados disponíveis, e o candidato poderá realizar a prova comparecendo ao local da convocação munido dos documentos de identificação de que trata o **item 8.4** deste edital, condicionada a sua participação ao preenchimento da ficha cadastral no local do evento.

3. DOS CANDIDATOS PRETOS ou PARDOS

3.1. Aos candidatos pretos ou pardos ficam reservadas **20% (vinte por cento) das vagas a serem providas em cada emprego** na forma da **Lei Municipal nº 4.946/2015**. Para os efeitos desta Lei será considerado negro ou pardo o candidato que assim tenha se declarado no momento da inscrição.

3.1.1. Aos candidatos que já tiverem efetuado cadastro no processo seletivo anterior como pretos ou pardos, será mantida esta condição.

3.1.2. Aos candidatos que não tiverem efetuado o cadastro no processo seletivo anterior como pretos e pardos, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

3.1.3. Aos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida no processo seletivo anterior como pretos e pardos, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

3.2. O candidato que declarar falsamente a condição étnico-racial será excluído do **processo seletivo**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.3. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato negro ou pardo classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato negro ou pardo, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos negros ou pardos classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o **cômputo geral de vagas** oferecidas no processo seletivo, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.4. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negro ou pardo sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos ou empregos objeto do certame às vagas reservadas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 54 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

3.5. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

3.6. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato preto ou pardo participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

4.1.1. Aos candidatos que já tiverem efetuado cadastro no processo seletivo anterior como deficientes, será mantida esta condição.

4.1.2. Aos candidatos que não tiverem efetuado o cadastro no processo seletivo anterior como deficientes, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

4.1.3. Aos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida no processo seletivo anterior como deficientes, não haverá a possibilidade de alteração dessa condição na atualização de sua inscrição.

4.2. No caso de haver candidato(s) aprovado(s) no certame que seja(m) portador(es) de necessidades especiais, deverá ser oferecida a vigésima (20ª) vaga a cada vinte (20) admissões, desde que não haja incapacidade para o exercício das atribuições da categoria funcional pretendida, verificada em exame médico admissional, em cumprimento ao disposto no §2º do art. 106 da Lei Orgânica do Município. (Incluído pela Lei nº 4.181, 18/05/2005). Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as contratações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **processo seletivo**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **emprego**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

4.4. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

5. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido processo seletivo.**

5.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

5.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico apresentado anteriormente para inscrição do Processo Seletivo nº 1/2023.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 55 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

5.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

5.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

5.6. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização **até o final do período de inscrições, na forma no item 5.1**, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo consistirá das seguintes fases de seleção:

6.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os empregos.

6.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

7. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **MOGI GUAÇU/SP**, com data prevista para o dia **14 de DEZEMBRO de 2025 (domingo)**, às 09h00.

7.2. A **data prevista poderá ser alterada** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes.

7.3. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a ser divulgado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

7.4. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do **emprego** e será composta de **25 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Legislação do Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	5	4	20	
Conhecimentos Específicos	10	6	60	

8.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de sites e portais de acesso à bibliografia referencial através da internet serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do site, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 56 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

8.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova, indicado no item 7.1 deste edital ou no EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

8.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

8.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**.

8.7. Após a aferição da documentação e assinatura na Lista de Presença, o candidato receberá o Cartão de Respostas, o qual deverá assinar no campo respectivo, sendo ainda coletada impressão digital no verso do cartão. **O candidato que não apresentar a documentação requerida, não assinar a Lista de Presença ou o Cartão de Respostas ou não fornecer a impressão digital no verso do cartão, não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

8.8. A duração da prova será de **2 horas e meia**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar o cartão de respostas depois de **1 hora** do seu início.

8.9. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos três candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas à vista dos demais candidatos, sendo lavrada declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

8.10. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **emprego** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **25 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **emprego** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

8.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

8.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 57 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

Respostas somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo respectivo, se contiver sua impressão digital no verso, e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

8.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **Caderno de Provas** e o **rascunho do Cartão de Respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

8.13.1. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Provas somente após a permanência mínima de 1 (uma) hora do início da realização da prova objetiva.

8.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

8.15. Será excluído do **processo seletivo** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital, ou não cumprir as disposições dos itens 8.6 e 8.7;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do processo seletivo.

8.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 58 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

8.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.

8.18. Os três últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala, deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo, sob coordenação do Fiscal de Sala:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes, aferindo, caso **o candidato não tenha respondido todas as questões de seu cartão de respostas, o registro da ocorrência pelo Fiscal de Sala na Ata de ocorrências, informando quais as questões não foram respondidas, para evitar fraudes posteriores.**
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

8.19. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de encerramento e de lacração do envelope de sua sala será **DESClassificado do processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de encerramento e de lacração do envelope, circunstância que deverá ser lavrada na Ata de Ocorrência e assinada pelos executantes.

8.20. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

8.21 **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e acessar o **Caderno de Questões** da sua prova no site www.publicconsult.com.br, para conferência da sua pontuação e eventual interposição de recursos, na forma do **item 10** do Edital.

8.21.1. O **Gabarito da Prova** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **processo seletivo**.

8.21.2. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo **processo seletivo**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**.

8.22. **A pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 8.1** deste edital.

8.23. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

8.24. Será considerado **DESClassificado** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A **Prova de Títulos**, de caráter **classificatório**, será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área da **Educação**.

9.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do emprego** para o qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão **pontuados da seguinte forma**:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 59 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

TÍTULOS - PONTUAÇÃO MÁXIMA: 20 (vinte) pontos	Pontuação por Título
A - Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do processo seletivo.	8,0
B - Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do processo seletivo.	5,0
C - Diploma de Graduação concluído, Licenciatura ou Tecnologia que não o exigido para categoria funcional do processo seletivo.	2,5
D - Diploma de curso concluído de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área específica de atuação da categoria funcional do processo seletivo, ou que possua afinidade.	2,5
E - Curso de pós-graduação ou aperfeiçoamento concluído, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do processo seletivo, ou que possua afinidade.	2,0

9.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO III - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

9.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Processo Seletivo nº 1/2023**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Títulos sem o respectivo histórico serão indeferidos. Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva, não excedendo a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite, conforme previsto da legislação municipal vigente.**

9.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

9.6. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites www.publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso administrativo, **nos três dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- a) ao **EDITAL DE REABERTURA**;
- b) ao **EDITAL DE ATUALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS**;
- c) à **PROVA OBJETIVA**;
- d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA (incluindo a prova de títulos)**.

10.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo nº 1/2023** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, e após clicar no **link** do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 10.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas. **O gabarito para a fase de recursos da Prova Objetiva será acessível na forma do item 8.21 deste edital.**

10.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Processo Seletivo**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 60 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

10.4. Serão INDEFERIDOS os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax, Fale Conosco, ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

10.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

10.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

10.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no site publicconsult.com.br juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

10.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Processo Seletivo** encaminhado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**.

11. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

11.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 8.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 8.23**.

11.2. A pontuação da **PROVA DE ANÁLISE DE TÍTULOS** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 9.2** do edital.

11.3. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, conforme previsto na **Lei Municipal nº 3.467/1997** e suas alterações, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver a maior pontuação na Prova Objetiva, quando aplicável;
- c) que tiver maior número de filhos menores de dezoito anos ou inválidos;
- d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- e) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

11.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** do processo seletivo será publicado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos – Pessoas com Deficiência**;
- c) **Anexo III – Classificação Provisória - Candidatos – Pretos ou Pardos**;
- d) **Anexo IV - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

11.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgado nos sites publicconsult.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>), juntamente com a homologação do processo seletivo, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos – Pessoas com Deficiência**;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 61 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

c) Anexo III - Classificação Final - Candidatos – Pretos ou Pardos.

11.6. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL** não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo** será contratado para o emprego público apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinadas no **item 1.1** deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.
- l) não será possível a contratação de candidato aprovado no processo seletivo que, por disposição legal, especialmente da Lei Municipal nº 5068, de 13/09/2017 (que institui a “Ficha Limpa Municipal”), ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

12.2. A **comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos munido da Carteira de Trabalho (física ou digital) além de outros documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação**. Não serão aceitos protocolos e nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas, dos seguintes documentos exigidos:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos ou dos efeitos de antecipação da maioridade;
- b) Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima, e de regular inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f) Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;
- j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);
- m) caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);
- n) Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

12.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme necessidade da Administração, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, e aos pretos ou pardos, na forma dos **itens 3 e 4 deste Edital**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 62 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

12.4. A convocação ocorrerá através de publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado.

12.5. Após a convocação, o candidato deverá apresentar-se no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, para viabilizar a contratação, cuja validade ficará condicionada:

I - **No caso de candidato preto ou pardo**: a validação pelo **Departamento de Recursos Humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU** da **Autodeclaração Étnico-Racial**. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 2º, parágrafo único, da **Lei Municipal nº 4.946/2015**, será o candidato eliminado do processo seletivo, na forma do item 3.5 do edital, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

II - **No caso de candidato deficiente**: à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

12.6. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato que não for considerado apto física e mentalmente para a função, ou cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades de que trata o **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS**, deste Edital, será desclassificado e não será contratado.

12.7. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **processo seletivo**.

13.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação no site publicconsult.com.br.

13.3. Além da divulgação no site publicconsult.com.br, serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>):

- O Edital de Reabertura;
- Eventuais retificações no Edital de Reabertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação, preservando-se para tal, período antecedente mínimo de 10 dias em relação ao evento.
- Os editais de convocação dos candidatos;
- O Edital de Classificação Final;
- A homologação do **processo seletivo** por parte da autoridade competente.

13.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **processo seletivo**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP**, devidamente contratada para tal fim.

13.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos** e pela empresa **Publicconsult ACP**.

13.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **processo seletivo**, que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

13.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE REABERTURA** estará disponível para consulta no site publicconsult.com.br e no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Mogi Guaçu** (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/diario.html>).

MOGI GUAÇU, 11 de OUTUBRO de 2025.

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 63 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

Presidente da Comissão Permanente e Organizadora de Concursos Públicos e Processos Seletivos

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA: Prestar assistência aos professores na execução de atividades com alunos portadores de Necessidades Educacionais Especiais (NEE), das unidades de ensino do município, bem como realizar atividades didático-pedagógicas com os alunos, conforme orientações recebidas da Equipe Gestora da Unidade Escolar, da equipe do AEE e sob supervisão pedagógica e administrativa da Secretaria de Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II: Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar/setor, visando a melhoria da qualidade de Ensino, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar os relatórios de desenvolvimento do aluno; Zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos; Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos; Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade escolar/setor; Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas; Discutir com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade escolar/setor, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos alunos; Identificar, em conjunto com a Equipe Gestora, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Adotar, em conjunto com a Equipe Gestora, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional; Atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem; Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade escolar/setor; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletiva; Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar/setor; Mantém sigilo necessário sobre ocorrências envolvendo servidores e repartições, recorrendo ao superior quando tomar conhecimento dos mesmos. Atende à legislação sobre a sua atribuição, atende à legislação sobre a Educação, do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e de Segurança e Higiene do Trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 64 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração – objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO:

BRASIL. Constituição Federal – Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 – Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)
BRASIL. Decreto nº 12.391/2025 – Institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens
(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12391.htm)
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º – 6º, 53 – 59, 83 – 85, 208, 245.
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 65 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA Processo Seletivo Nº 1/2023

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)

MOGI GUAÇU. Lei Complementar nº 880/2007 – Institui o Estatuto do Magistério Público Municipal de Mogi Guaçu e suas alterações.

(<https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/estatutos#indice>)

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papirus, 13ª ed.

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.

AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.

DELORS, Jacques et. al. Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.

HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.

LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.

PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.

VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.

ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.

➔ DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Políticas, programas, saberes e práticas da inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Pessoa com Surdez. Distúrbios de Aprendizagem. Distúrbios da Comunicação. Acessibilidade. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e legislação:

BRASIL. Decreto Nº 7.611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 66 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA Processo Seletivo Nº 1/2023

BRASIL. Decreto nº 5.296/2004 - Regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000 com ênfase na Promoção de Acessibilidade

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm)

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 2/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

(<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução Nº 4/2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).

ESTADO DE SÃO PAULO/CEE. Deliberação CEE Nº 149/2016 - Normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no sistema estadual de ensino.

(<http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/RESOLU%C3%87%C3%83O%20DE%208-12-2016.HTM?Time=21/10/2018%2023:42:18>).

Publicações Institucionais:

BRASIL/MEC/SEESP. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar:** Fascículo 1 – A escola comum inclusiva; Fascículo 2 – O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual; Fascículo 3 – Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira; Fascículo 4 – A abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Fascículo 5 – Surdo cegueira e deficiência múltipla; Fascículo 6 – Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa; Fascículo 7 – Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade especial; Fascículo 8 – Livro acessível e informática acessível; Fascículo 9 – Transtornos Globais do Desenvolvimento; Fascículo 10 – Altas habilidades/superdotação

(http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article)

BRASIL/MEC/SEESP.

Atendimento Educacional Especializado:

Pessoa com Surdez

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf).

Pessoa com Deficiência Física

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf).

Pessoa com Deficiência Mental

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/defmental.pdf>)

Pessoa com Deficiência Visual

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf).

BRASIL/MEC/SEESP.

Saberes e práticas da Inclusão:

Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/avaliacao.pdf>)

Recomendações para a construção de escolas inclusivas

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/const_escolasinclusivas.pdf).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosurdos.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência física / neuro motora (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosdeficienciafisica.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades / superdotação (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/altashabilidades.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos cegos e de alunos com baixa visão (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunoscegos.pdf>).

BRASIL/MEC/SEESP.

Saberes e Práticas da Inclusão – Educação Infantil: Introdução; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem ou Limitações no Processo de Desenvolvimento; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem – Deficiência Múltipla; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Física; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdo cegueira/Múltipla Deficiência Sensorial; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdez; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Visual; Altas Habilidades/Superdotação

(<http://portal.mec.gov.br/sinaes/192-secretarias-112877938/seesp-esdudacao-especial-2091755988/12654-%20saberes-e-praticas-da-inclusao-educacao-infantil>).

UNESCO. Declaração de Salamanca sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994 (<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000139394>).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 67 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

UNESCO. Educação 2030 - Declaração de Incheon e Marco de Ação para implementação do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 4: Assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos, 2018

(https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245656_por?posInSet=2&queryId=2338b448-4bc3-4071-9004-f05786b32ebd).

Livros e Artigos:

ARANTES, Valéria Amorim (org). Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed. 2006.

CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva: do que estamos falando?" In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 - pp.

1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil

(<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=313127396003>).

FÁVERO, Osmar et al. Tornar a educação inclusiva, 2009

(<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000184683>).

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PIETRO, Rosângela Gavioli.

STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Artmed, 1ª ed. 1999).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL II:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Os fazeres na educação infantil. Avaliação na pré-escola. A matemática na educação infantil. Atribuições funcionais do emprego.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

Normas e publicações institucionais:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do emprego.

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

Base Nacional Comum Curricular

(https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal.pdf)

Crítérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Cortez, 2010.

SMOLE, Katia C. Stocco. A matemática na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 68 de 74



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

EDITAL de REABERTURA
Processo Seletivo Nº 1/2023

ANEXO III – PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS			
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU – Processo Seletivo Nº 1/2023			
Candidato:			
Nº Inscrição:			
Emprego:			
TÍTULOS	Quantidade	Pontuação por Título	Pontos obtidos
A - Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do processo seletivo.		8,0	
B - Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do processo seletivo.		5,0	
C - Diploma de Graduação concluído, Licenciatura ou Tecnologia que não o exigido para categoria funcional do processo seletivo.		2,5	
D - Diploma de curso concluído de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área específica de atuação da categoria funcional do processo seletivo, ou que possua afinidade.		2,5	
E - Curso de pós-graduação ou aperfeiçoamento concluído, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do processo seletivo, ou que possua afinidade.		2,0	
TOTAL			
(Obs.: A pontuação total de títulos não poderá exceder 20 pontos)			
<ul style="list-style-type: none">✓ Os títulos deverão ser apresentados através de <u>cópia frente-verso autenticada em cartório</u>, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o fiscal de prova.✓ Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as <u>atribuições do emprego para o qual se inscreveu o candidato</u>.✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 9 do Edital de Reabertura, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.			
Assinatura do candidato:			

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU – Processo Seletivo Nº 1/2023		
		PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	
Candidato:			
Inscrição:		Emprego:	
Quantidade de Títulos Entregues (indicar entre os parênteses):		() Doutorado () Mestrado () Graduação, Licenciatura ou Tecnologia () Pós-Graduação 360 h () Pós-Graduação 180h	

(via do candidato)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 69 de 74

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 081/2.025

DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE DISCIPLINAR NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 066/2.025.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO Nº 01 -

Acréscimo de valor do **Contrato 26/2025**. Concorrência Eletrônica 01/FEG/2025, Processo Licitatório 216/2025. Destinado a execução de obras e serviços para demolição e construção de nova portaria de acesso à Faculdade Municipal Professor Franco Montoro. Contratada: **MC ENGENHARIA E MANUTENCAO LTDA, CNPJ: 05.863.363/0001-74**. Acréscimo do Valor R\$ 128.370,39. Dotação: 25 - 19.05.12.364.2005.1.013.449051.04.1100000. Assinatura: 07/10/2025.

Extrato

Extrato do Contrato 33/ 2025 - Dispensa de Licitação - Art. 75, Inciso II - Processo Administrativo 314/2025 - Contratação de serviços técnicos profissionais de consultoria em Engenharia Civil. Contratada: **JOÃO PAULO FRARE SIMONAI** - CNPJ nº 03.514.504/0001-18. Valor fixo por hora: R\$100,00. Valor mensal estimado R\$ 6.000,00. Valor global estimado R\$ 36.000,00. Dotação: 57 - 19.05.12.364.2005.2.068.339039.04.1100000. Vigência: 6 meses. Assinatura: 09/10/2025.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 70 de 74

CONSÓRCIO CEMMIL

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Inscrições



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguaí - Amparo - Araras - Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu - Mogi Mirim
Pirassununga - São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.

CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EDITAL RESUMIDO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO Nº 013/2025

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**, através do seu Superintendente Sr. Ivair Luiz Biazotto, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** em datas, locais e horários a serem definidos, destinado a selecionar candidatos para provimento de empregos, providos sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, ficando o candidato sujeito ao período de experiência, de acordo com o parágrafo único do artigo 445 da CLT.

O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de publicação do Edital de Homologação.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas no Edital Completo, faz saber que os trabalhos do Processo Seletivo estarão sob a responsabilidade e serão executados pela empresa **SigmaRH Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão de Processos Seletivos.

Das Disposições Preliminares

Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, bem como regulamentos internos do Consórcio Intermunicipal CEMMIL. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos pelo Edital Completo e executados pela **SigmaRH**, cabendo ao Consórcio Intermunicipal CEMMIL o acompanhamento, através da Comissão de Processos Seletivos.

O Processo Seletivo de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento de empregos do quadro do CEMMIL, estabelecidos na **TABELA I** abaixo, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Administração precisarem ser preenchidos, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo. As contratações ocorrerão nos moldes da CLT, ficando o candidato sujeito ao período de experiência, de acordo com o parágrafo único do artigo 445 da CLT. O provimento se dará no quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários e na forma como se encontram estabelecidos no Edital Completo e seus Anexos.

TABELA I - As Provas desta Tabela serão realizadas na cidade de MOGI GUAÇU/SP					
EMPREGOS E VAGAS – PRIORITARIAMENTE PARA TRABALHAR NA CIDADE DE MOGI GUAÇU/SP					
Emprego	Vagas	Venc. (*) R\$	C/H h/Sem.	Requisitos Mínimos Exigidos	Provas
Borracheiro (Mogi Guaçu)	01	2.200,00	44	Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área	Objetiva e Prática
Coveiro/Sepultador (Mogi Guaçu)	01	1.800,00	44	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva e Aptidão Física
Operador de Máquinas (Mogi Guaçu)	CR	3.000,00	44	Ensino Fundamental Incompleto, habilitação nas categorias C, D ou E e conhecimento prático em operação de máquinas pesadas	Objetiva e Prática
Pedreiro (Mogi Guaçu)	CR	2.200,00	44	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento teórico e prático	Objetiva e Prática
Pintor (Mogi Guaçu)	CR	2.200,00	44	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento específico na área	Objetiva e Prática
Vigia (Mogi Guaçu)	CR	1.800,00	44	Ensino Fundamental Incompleto e conhecimento prático	Objetiva e Aptidão Física

(*) BENEFÍCIOS:

- **Auxílio Alimentação:** R\$ 500,00 (quinhentos reais)

- **Auxílio Transporte:** R\$ 262,00 (duzentos e sessenta e dois reais).

- **Adicional de Insalubridade:** para os empregos de Coveiro/Sepultador (Mogi Guaçu), Pedreiro (Mogi Guaçu) e Pintor (Mogi Guaçu).

CR = Cadastro Reserva.

Todas as etapas constantes no Edital Completo serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA TODOS OS EMPREGOS: R\$ 32,00

Os profissionais aprovados e contratados, nos moldes do Edital Completo, prestarão serviços para a Prefeitura de Mogi Guaçu/SP conforme demanda.

A critério do Consórcio CEMMIL, em função de demandas de serviços, os empregados poderão prestar serviços na área de abrangência do consórcio.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 71 de 74



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguaí - Amparo - Araras - Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu - Mogi Mirim
Pirassununga - São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.

CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

O regime jurídico dos empregados é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, sob regime de proteção do emprego pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

As atribuições dos empregos constam no **Anexo VI** do Edital Completo.

As vagas para cada emprego do Processo Seletivo referem-se à necessidade atual da demanda do CEMMIL, podendo, durante o período de vigência do Processo Seletivo, surgirem e serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento de novas vagas ocasionadas.

A convocação as vagas posteriores à demanda atual (que vierem a existir no prazo do processo seletivo) serão rigorosamente obedecidas à classificação geral e especial de pessoas com deficiência e pessoas negras e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulos V e VI**, do Edital Completo.

Das Inscrições

A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas no Edital Completo e seus Anexos.

AS INSCRIÇÕES serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.sigmarh.com.br**:

- Das **8 horas** do dia **13 DE OUTUBRO DE 2025 (segunda-feira)**
- Até às **16 horas** do dia **06 DE NOVEMBRO DE 2025 (quinta-feira)**
- Pagamento do Boleto até dia **07 DE NOVEMBRO DE 2025 (sexta-feira)**

O candidato que desejar se inscrever em mais de um emprego fica ciente de que as Provas Objetivas poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário ou em horários diferentes dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas. Portanto, se o interessado decidir realizar mais de uma inscrição e os horários das Provas Objetivas coincidirem, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais, não havendo o direito de cancelamento das inscrições ou devolução dos valores referentes às inscrições realizadas.

As provas serão realizadas na cidade de Mogi Guaçu/SP.

Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site **www.sigmarh.com.br**, clicar em “Inscrições Abertas” na área destinada ao **Consórcio Intermunicipal CEMMIL Nº 013/2025 - MOGI GUAÇU**.
 - b) Se já for cadastrado entrar com o CPF e senha, se não for cadastrado entrar com seu CPF e CEP.
 - c) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em “Cadastrar”. Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente, no formulário, um endereço de e-mail válido**.
 - d) A seguir o interessado visualizará a página do “Status da Inscrição”, clicar em “Boleto Bancário”.
 - e) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição de **R\$ 32,00** para qualquer opção de emprego, em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou por aplicativo bancário.
- OBS.1: Recomenda-se pagar o boleto 01 (um) dia após sua emissão, devido ao registro bancário.**
- OBS.2: NÃO será aceito pagamento por PIX, agendamento com data posterior ao vencimento ou por meio de depósito ou transferência entre contas.**
- f) Após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 07 DE NOVEMBRO DE 2025 (sexta-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.
 - g) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** do Edital Completo.

Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou por aplicativo bancário, até o dia **07 DE NOVEMBRO DE 2025 (sexta-feira)**, dentro do horário de compensação bancária. A inscrição com pagamento feito por aplicativo bancário que não for compensado na data de vencimento será indeferida, assim como, o comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovação de pagamento de taxa de inscrição.

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO CONFERIR O EMPREGO QUE CONSTA NO CAMPO “INSTRUÇÕES” DO BOLETO ANTES DE EFETUAR O PAGAMENTO.

NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÕES DO EMPREGO OU SUAS OPÇÕES APÓS A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (PAGAMENTO DO BOLETO), MESMO QUE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES NÃO TENHA TERMINADO.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 72 de 74



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguai - Amparo - Araras - Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu - Mogi Mirim
Pirassununga - São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.

CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **07 DE NOVEMBRO DE 2025 (sexta-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas, serão indeferidas e não haverá devolução da importância paga.

Os candidatos **“Pessoas com Deficiência”** deverão verificar o **Capítulo V**, do Edital Completo, para encaminhamento de documentos necessários.

Os candidatos **“Pessoas Negras”** deverão verificar o **Capítulo VI**, do Edital Completo, para encaminhamento de documentos necessários.

O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias **13 e 14 de outubro de 2025**, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, no escritório do CEMMIL, Rua Luiz Baiocchi, 111 - Parque Cidade Nova - Mogi Guaçu/SP, conforme informações no **item 2.12** do Edital Completo.

Fazem parte do Edital Completo:

- Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;
- Anexo II - Instruções para a Prova Prática;
- Anexo III - Instruções para a Prova de Aptidão Física;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas Negras ou Pardas;
- Anexo VI - Atribuições dos Empregos;
- Anexo VII - Cronograma de Execução.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Mogi Guaçu, 11 de outubro de 2025.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO

Superintendente do CEMMIL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 73 de 74

Convocação



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguai – Amparo – Araras – Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu – Mogi Mirim

Pirassununga – São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.

CEP: 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO

MOGI MIRIM

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “CEMMIL” PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, com sede na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, na Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova, no uso de suas atribuições, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo, a comparecerem no endereço: **NA SEDE DO CONSÓRCIO CEMMIL – Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP – CEP: 13845-437.** Nos dias **13, 14 ou 15 de outubro de 2025**, no horário das **09:00 as 11:00 e/ou das 13:30 as 15:30** para entrega de **TODOS** os documentos necessários para admissão, **ORIGINAL E CÓPIA** DE: **1º-Carteira de Trabalho Digital (impressa COM REGISTROS)** **2º-CPF (do convocado, cônjuge e dos filhos até 14 anos)**, **3º- Documento de Identidade com Foto (RG, CIN ou CNH)**, **4º-Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;** **5º-Reservista ou Certificado de Alistamento Militar CONSTANDO DISPENSA para homens até 45 anos**, **6º-CNH D ou E (no caso de Motoristas) e CNH C, D ou E (no caso de Operadores de Máquinas)**, **7º-Comp. de Endereço (água, luz, IPTU, telefone ou Fatura de Cartão, atualizado até 3 meses); em caso de aluguel: carta a próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG, (Sem autenticação)**, **8º-Certidão de Nascimento, ou Certidão de Casamento, bem como averbação de divórcio para os separados**, **9º-Caderneta de vacinação dos filhos/dependentes até 6 anos**, **10º- Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição, ou a justificativa, e certidão de quitação eleitoral emitida pelo www.tse.jus.br (originais e cópias sem autenticação), CONSTANDO ESTAR QUITE**, **11º -1 (uma) foto 3x4 recente e colorida**, **12º- Histórico escolar;** **13º-Comprovante de Frequência escolar dos filhos de 4 a 14 anos, ou inválidos de qualquer idade);** **14º- Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou inválidos de qualquer idade;** Na forma do que prevê o Edital nº. 09/2025, o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

1. PARA O EMPREGO DE: OPERADOR DE MAQUINAS – MOGI MIRIM

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
3º	27500047	Fabio Ricardo Santos Pimenta	46.XXX.XXX-1
4º	27500114	Clodoaldo Aparecido R. da Silva	28.XXX.XXX-8

2. PARA O EMPREGO DE: SERVIÇOS GERAIS – MOGI MIRIM

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
11º	27500071	Evelyn Cristina Ribeiro da Silva	60.XXX.XXX-1
12º	27500046	Adriano Augusto Vieira Casarotto	52.XXX.XXX-8
13º	27500093	Juliana Regina Marabez	40.XXX.XXX-X
14º	27500016	Eduarda dos Reis Pedro Simplicio	64.XXX.XXX-4

Mogi Guaçu, 11 de outubro de 2025.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
SUPERINTENDENTE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

Sábado, 11 de outubro de 2025

Ano IV | Edição nº 929

Página 74 de 74



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Aguai – Amparo – Araras – Casa Branca - Espírito Santo do Pinhal - Leme - Mococa - Mogi Guaçu – Mogi Mirim
Pirassununga – São João da Boa Vista - São José do Rio Pardo - Vargem Grande do Sul

CNPJ: 05.012.725/0001-13

Escritório: Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP.
CEP. 13845-437 - site: www.cemmil.com.br - Tel: 3841-8181 - 3569-5534

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO

MOGI MIRIM E MOGI GUAÇU

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “CEMMIL” PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, com sede na cidade de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, na Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova, no uso de suas atribuições, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo, a comparecerem no endereço: **NA SEDE DO CONSÓRCIO CEMMIL – Rua Luiz Baiocchi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP – CEP: 13845-437.** Nos dias **13, 14 ou 15 de outubro de 2025**, no horário das **09:00 as 11:00 e/ou das 13:30 as 15:30** para entrega de **TODOS** os documentos necessários para admissão, **ORIGINAL E CÓPIA** DE: : **1º-Carteira de Trabalho Digital (impressa, COM REGISTROS) 2º-CPF (do convocado, cônjuge e dos filhos até 14 anos), 3º- Documento de Identidade com Foto (RG, CIN ou CNH), 4º-Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP; 5º-Reservista ou Certificado de Alistamento Militar CONSTANDO DISPENSA para homens até 45 anos, 6º-CNH D ou E (no caso de Motoristas) e CNH C, D ou E (no caso de Operadores de Máquinas), 7º-Comp. de Endereço (água, luz, IPTU, telefone ou Fatura de Cartão, atualizado até 3 meses); em caso de aluguel: carta a próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG, (Sem autenticação), 8º-Certidão de Nascimento, ou Certidão de Casamento, bem como averbação de divórcio para os separados, 9º-Caderneta de vacinação dos filhos/dependentes até 6 anos, 10º- Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição, ou a justificativa, e certidão de quitação eleitoral emitida pelo www.tse.jus.br (originais e cópias sem autenticação), CONSTANDO ESTAR QUITE, 11º -1 (uma) foto 3x4 recente e colorida, 12º- Histórico escolar; 13º-Comprovante de Frequência escolar dos filhos de 4 a 14 anos, ou inválidos de qualquer idade); 14º- Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou inválidos de qualquer idade; Na forma do que prevê o Edital nº. 04/2024, o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.**

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

1. PARA O EMPREGO DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – MOGI MIRIM

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
10º	25700220	Helois Corrêa Nonato	55.XXX.XXX-7

Mogi Guaçu, 11 de outubro de 2025.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
SUPERINTENDENTE